

AristoPv

Punto de Venta Aristo Em



Versión del documento: 24.01 R1

Fecha: 05/04/2024

Índice

Punto de venta	4
Ingreso al punto de venta web (pantalla de computadora)	4
Línea de captura	5
Acciones del Punto de Venta	10
Acciones Básicas	10
Buscar Producto F1 (¿cómo buscar un producto en el punto de venta?)	10
Cobrar F2 (¿cómo cobrar una venta?)	11
Recargas F3 (¿cómo realizar recarga de tiempo aire a celular?)	13
Consulta de Saldo para recargas	15
Imprime el último ticket F6 (¿cómo imprimir el último ticket de venta?)	15
Facturación al cobro de la venta actual. F2.	16
Facturación de uno o más tickets de venta. F8 (¿cómo facturar varios tickets de venta?)	18
Buscar clientes F11 (¿cómo buscar un cliente?, ¿cómo registrar venta a cliente?)	21
Devolución (¿cómo realizar una devolución de venta?)	23
Arqueo de Caja F12(¿Cómo Realizar Un Arqueo De Caja?)	28
Procedimiento para realizar el arqueo	30
Imprime Precios ¿Cómo imprimir precios desde el punto de venta?	31
Ctrl+F6 Negados (¿Como hago el registro de un negado?)	31
Acceso a la opción de negado.	32
Registro de negado: sin existencia	32
Registro de negado: No está en el catálogo	34
Consulta de productos registrados como Negados ¿Cómo puedo ver el registro de negados?	35
Acciones Avanzadas	36
In(E)gresos Punto de Venta F4 (¿cómo registrar un ingreso/egreso efectivo?)	36
Pagos diversos (¿cómo realizo un pago diverso?)	37
Registro de ingreso a caja en PV. (¿cómo realizar un ingreso a la caja en PV?)	37
Registro de ingreso a caja en PV. (¿cómo realizar un egreso a la caja en PV?)(¿cómo realizar un gasto a la caja en PV?)	39
Venta de vale (¿Cómo vender un vale electrónico?)	42
Abono a venta (¿Cómo realizar un abono a venta?)	43
Devolución de Saldo a favor (¿Cómo devolver saldo a favor?)	47
Traer venta de otra estación F7 (¿Cómo traer venta de otra estación?)	49
Retiro parcial F9 (¿cómo realizar un retiro parcial?)	50
Datos venta F10 (¿cómo realizar una cotización a cliente?)	52

Consultar cotización (¿Cómo consultar una cotización?)	54
Clonar cotización (¿Cómo clonar una cotización y dejarla en punto de venta?)	55
Alt+T Tarjeta de lealtad (¿Cómo activar una tarjeta de lealtad?) (¿Cómo actualizar datos de una tarjeta de lealtad?)	56
Activar tarjeta	56
Actualizar los datos del tarjetahabiente	57
Alt+T Tarjeta de lealtad (¿Cómo asignar una tarjeta de lealtad?)	57
Vincular una Tarjeta de lealtad	57
Consulta de saldo de una Tarjeta de lealtad	58
Desvincular una Tarjeta de lealtad	58
F2 Cobrar Con Tarjeta de Lealtad	59
Uso de puntos (o dinero virtual) de una Tarjeta de lealtad	59
Pago con vales (¿Cómo cobrar con varios vales?)	59
Operaciones de sucursal	60
¿Cómo se crea un corte?	60
Corte cotidiano, (¿Como hago el corte del día?)	60
Reimpresión de Corte cotidiano, (¿Cómo imprimir el ticket de corte cotidiano?)	62
Reimpresión de último corte (¿Cómo reimprimir último corte?)	62
Reimpresión de cualquier corte	62
Factura Global , (¿Cómo emitir la factura global?)	63
Emisión de factura global al corte	64
Emisión de factura global por fecha de venta	65
Consulta a Reporte de Factura Global ¿Cómo consultar el reporte de factura global y sus detalles?	66
Operaciones adicionales en el punto de venta	67
Impresión de precios o etiquetas de producto en sucursal (¿como imprimo precio de productos?) (¿cómo imprimir etiqueta de productos?)	67

Punto de venta

En aristo , puede tener acceso al entorno de venta, desde dos pantallas o aplicaciones distintas:

- En pantalla web, que puede ser accedido desde distintos navegadores web, en su sucursal, ya sea pantalla de computadora windows, linux o mac; o bien desde una tableta (se recomienda de al menos 10 pulgadas)
- En aplicación android, puede ser desde un smartphone con android 5.2 o superior y con pantalla desde 4.5 pulgadas o superior.

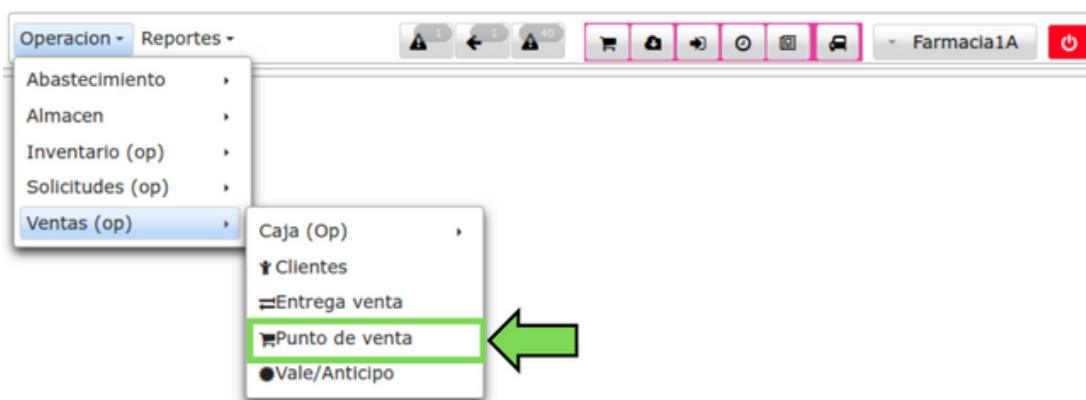
Ingreso al punto de venta web (pantalla de computadora)

Se tienen 2 formas para acceder al punto de venta. Se indican a continuación:

- 1) Desde la pantalla principal del sistema, en la parte superior derecha se ubica el siguiente acceso directo.



- 2) Elegir desde el menú principal: Operación-> Ventas-> Punto de venta



Línea de captura

Al acceder al punto de venta se muestra la siguiente pantalla donde se destaca el elemento de “Línea de captura”.



En el punto de venta, la “línea de captura”, es una zona para la ejecución de comandos del cajero para la operación de la caja.

La línea de captura está localizada en la parte izquierda superior de la pantalla, debajo de la franja de botones de manejo de venta y renglones de la venta.

Para cualquier entrada en Línea captura es necesario seleccionar dar ENTER en teclado o presionar en el botón a la derecha de línea captura.

Los comandos que aplican en la línea de captura son:

1. Entrada de códigos de barra de productos para inserción en la venta (mediante uso de lector o escáner de códigos o mediante teclado convencional).
 - a. Escaneo de código.



- b. Registro de producto tras escaneo.



2. Manipulación de cantidades de productos, mediante el uso de teclas definidas:
 - a. + (tecla más, de teclado numérico) . Incrementa en una pieza la cantidad de artículos registrada. Aplica sobre el renglón seleccionado.
 - i. Comando “ + ”.



- ii. Aumenta cantidad por una pieza.



- b. - (tecla menos, de teclado numérico) . Disminuye en una pieza la cantidad de artículos registrada. En caso de que la cantidad sea uno, se elimina el renglón de la venta. Aplica sobre el renglón seleccionado.

- i. Comando “ - ”.



- ii. Disminuye cantidad por una pieza.



- c. * cantidad (tecla asterisco del teclado numérico, seguido de una cantidad). Coloca la cantidad de producto, en el renglón seleccionado, en la cifra indicada en “cantidad”, por ejemplo si se coloca la instrucción:

- i. *10, se cambiará en el renglón como 10 piezas del artículo.

- Comando “*10”.

Cant	Pzas	Código	Producto	Precio
10	10	75007614	COCA COLA 600 ML PET	\$ 19.00

- Resultado de comando.

Cant	Pzas	Código	Producto	Precio
1	1	75007614	COCA COLA 600 ML PET	\$ 19.00

- ii. *0.5, se cambiará en el renglón como media pieza del artículo.

- Comando “*0.5”.

Cant	Pzas	Código	Producto	Precio
0.5	0.5	39	JAMON AMERICANO CAPISTRANO 1KG	\$ 10.00

- Resultado de comando.

Cant	Pzas	Código	Producto	Precio
0.5	0.5	39	JAMON AMERICANO CAPISTRANO 1KG	\$ 10.00

IMPORTANTE: PARA APLICAR ESTE COMANDO CON CANTIDADES CON DECIMALES ES NECESARIO QUE EL PRODUCTO CUENTE CON EL ATRIBUTO “FRACCIONABLE” ACTIVO DESDE EL CATÁLOGO DE PRODUCTO.

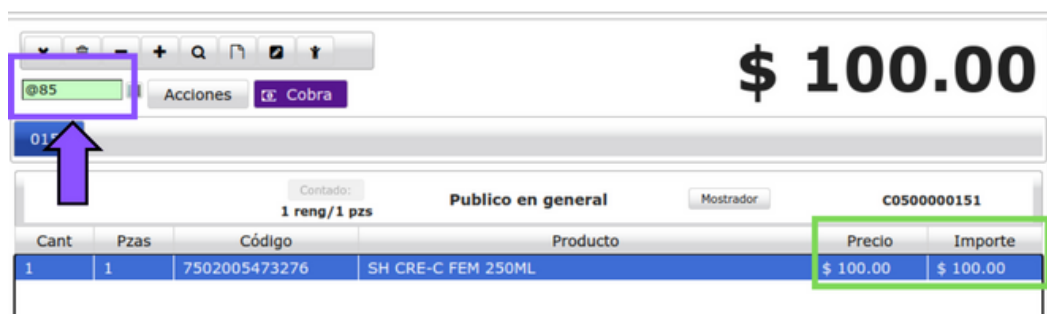
3. Manipulación de importe de productos, mediante el uso de teclas definidas:
 - a. / cifra (tecla diagonal o entre del teclado numérico, seguido de una cifra). Coloca un descuento especial, aplicado sobre el actual precio de venta. Aplica sobre el renglón seleccionado.
 - i. Aplicando comando “/10”.



- ii. Resultado de comando: Si se tiene activa la columna de descuento, del renglón seleccionado, se mostrará 10%.



- b. @ cifra (tecla arroba en teclado, seguido de una cifra) . Cambia el precio de venta al producto elegido. Aplica sobre el renglón seleccionado.
 - i. Aplicando un cambio de precio de \$100.00 pesos a \$86.00 pesos.



ii. Resultado de comando.



Cant	Pzas	Código	Producto	Precio	Importe
1	1	7502005473276	SH CRE-C FEM 250ML	\$ 85.00	\$ 85.00

IMPORTANTE: PARA APLICAR ESTE COMANDO EL USUARIO TIENE QUE CONTAR CON EL PRIVILEGIO CORRESPONDIENTE: EXISTEN DOS PRIVILEGIOS:

- **PERMITE CAMBIO DE PRECIO SIN SOBREPASAR MÁRGEN MÍNIMO DE PRODUCTO.**
- **PERMITE CAMBIO DE PRECIO INCLUSO SOBREPASANDO MÁRGEN MÍNIMO DE PRODUCTO.**

4. Acciones de operación del punto de venta, estas acciones se describen en el siguiente apartado.

Acciones del Punto de Venta

En el punto de venta es posible realizar diversas acciones que apoyan la operación de la venta, dichas acciones pueden ser accedidas, mediante una tecla de función, o directamente en pantalla, desde el panel de acciones.

Acciones Básicas

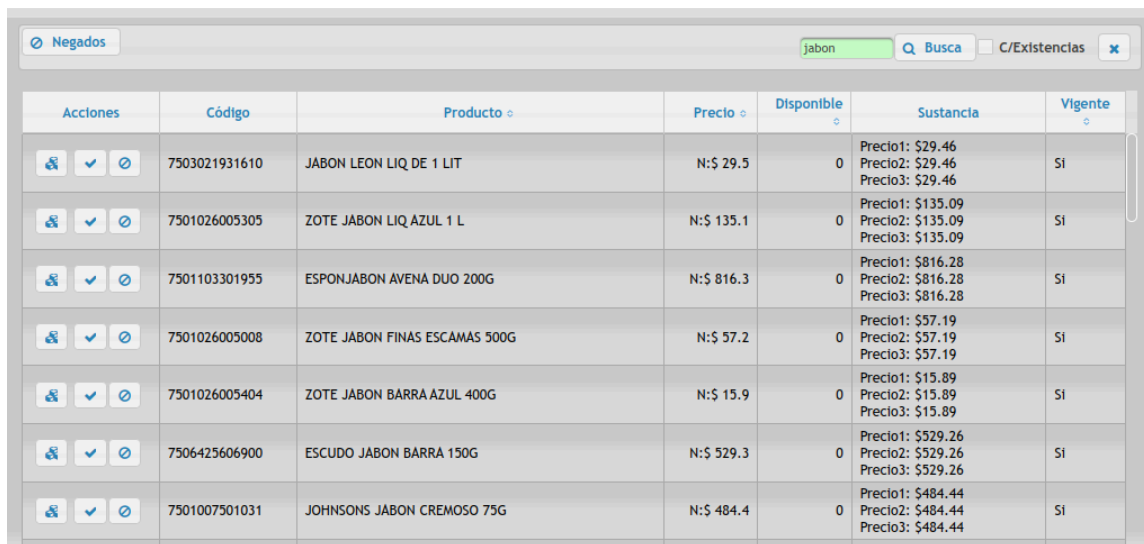
<p>F1 Buscar producto Permite la búsqueda de artículos en el catálogo, mediante el ingreso de sílabas o frases o código del producto. Como resultado de la búsqueda se muestra el listado de coincidencias y otros datos</p>	<p>F2 Cobrar Permite el ingreso de denominaciones y formas de pago para realizar el cobro de la venta.</p>	<p>F3 Recargas Permite la selección de servicios electrónicos en el catálogo y el ingreso de la información relativa al servicio. Consulta Saldo Recargas Permite consultar el saldo disponible por la empresa para realizar recargas.</p>
<p>F6 Último ticket Imprime el último ticket de venta emitido en la caja actual.</p>	<p>F8 Factura tickets Permite la emisión de la factura fiscal por una o varias ventas.</p>	<p>F11 Buscar cliente Permite la búsqueda de un cliente para asignar a la venta, además de la alta de un nuevo registro de cliente.</p>
<p>Imprime precios Permite obtener las etiquetas de precio para productos con cambio de precio en un rango específico de fecha</p>	<p>Devolución Permite el registro de devolución de mercancía de ventas previas.</p>	<p>F12 Arqueo de caja Envía al proceso de arqueo de caja. CTRL+F6 Negados Registro de producto megado.</p>

Buscar Producto F1 (¿cómo buscar un producto en el punto de venta?)

1. Presione F1 en teclado o de clic en el botón de búsqueda con el ícono de lupa.



2. Se mostrará el listado de productos que incluyen el criterio especificado.



Acciones	Código	Producto	Precio	Disponible	Sustancia	Vigente
	7903021931610	JABON LEON LIQ DE 1 LIT	N:\$ 29.5	0	Precio1: \$29.46 Precio2: \$29.46 Precio3: \$29.46	Si
	7501026005305	ZOTE JABON LIQ AZUL 1 L	N:\$ 135.1	0	Precio1: \$135.09 Precio2: \$135.09 Precio3: \$135.09	Si
	7501103301955	ESPONJABON AVENA DUO 200G	N:\$ 816.3	0	Precio1: \$816.28 Precio2: \$816.28 Precio3: \$816.28	Si
	7501026005008	ZOTE JABON FINAS ESCAMAS 500G	N:\$ 57.2	0	Precio1: \$57.19 Precio2: \$57.19 Precio3: \$57.19	Si
	7501026005404	ZOTE JABON BARRA AZUL 400G	N:\$ 15.9	0	Precio1: \$15.89 Precio2: \$15.89 Precio3: \$15.89	Si
	7506425606900	ESCUDO JABON BARRA 150G	N:\$ 529.3	0	Precio1: \$529.26 Precio2: \$529.26 Precio3: \$529.26	Si
	7501007501031	JOHNSONS JABON CREMOSO 75G	N:\$ 484.4	0	Precio1: \$484.44 Precio2: \$484.44 Precio3: \$484.44	Si

3. Para elegir el producto y agregarlo a la venta, en la columna Acciones presione el botón Elige .

Cobrar F2 (¿cómo cobrar una venta?)

Una vez que se terminen de registrar los productos en la venta, proceda a registrar el cobro.

1. Puede pulsar directamente en teclado la tecla F2, o presionar el botón de cobro.



2. Registre el pago según corresponda. Puede registrar pagos con más de un método (por ejemplo: pagar una parte en efectivo y otra con con tarjeta de débito, etc.).

Conforme se registra el pago automáticamente se muestra el monto de lo cobrado, también se muestra el faltante. En caso de haber cambio a regresar al cliente, también se mostrará.

Además de ello puede dar clic en el botón de forma de pago para que se coloque la cifra exacta en la forma de pago seleccionada.

También puede utilizar los botones con denominación de billete mexicano para colocar en la casilla de efectivo el valor proporcionado en billetes.

3. Elija Cobrar para finalizar la venta, se abrirá el cajón de dinero y se imprimirá el ticket de la venta.

VENTA GENERAL			
Ctd	Artículo	Precio	Importe
2	744886239283 SKARCH AGUA NATURAL	4.44	8.88
IVA: \$0.00		TOTAL: \$8.88	
IEPS: \$0.00			
FORMAS DE PAGO			
Efectivo			\$2.00
(1256) Tarjeta de crédito			\$6.88
CAMBIO: 0.0			
Para cualquier reclamacion es necesario presentar su ticket de compra			
Rengs: 1	Arts: 2.0	C040000001 00-1	
21/2/24 10:33 AM Atendio:		Caja 1	
Revisa los articulos y cambio antes de salir			
www.aristo.mx		Software Aristo empresarial	

IMPORTANTE: CUANDO EL PAGO ES CON TARJETA Y/O TRANSFERENCIA, ES NECESARIO REGISTRAR LA REFERENCIA (SE RECOMIENDA SE REGISTREN LOS CUATRO DÍGITOS DE LA OPERACIÓN).

Recargas F3 (¿cómo realizar recarga de tiempo aire a celular?)

1. Presione la tecla F3, o mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “F3 Recargas”.



2. Elija la compañía para la recarga.



3. Elija la cantidad.



- Capture el número telefónico a 10 dígitos y confirme el número telefónico.



- Elija Aplicar.



- Se insertará el producto correspondiente a la venta para realizar el proceso de cobro.



Cant	Pzas	Código	Producto	Precio	Importe
1	1	ASL150	AMIGOSINLIM150	\$ 150.00	\$ 150.00

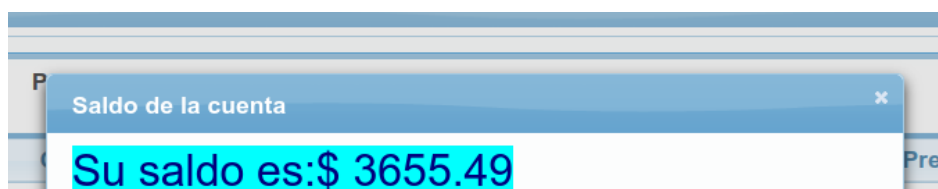
IMPORTANTE: LA APLICACIÓN DEL SALDO AL DISPOSITIVO, SE REALIZA EN EL MOMENTO QUE SE COBRA EL IMPORTE DE LA VENTA, CUANDO EL CAJERO HA RECIBIDO EL PAGO.

Consulta de Saldo para recargas

1. Mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “Consulta Saldo Recargas”.



2. Se mostrará una pantalla con el valor del saldo disponible.



Imprime el último ticket F6 (¿cómo imprimir el último ticket de venta?)

1. Presione la tecla F6, o mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “F6 Último ticket”.

VENTA GENERAL

Ctd	Artículo	Precio	Importe
2	744886239283 SKARCH AGUA NATURAL	4.44	8.88
IVA: \$0.00		TOTAL: \$8.88	
IEPS: \$0.00			
FORMAS DE PAGO			
		Efectivo	\$2.00
		(1256)Tarjeta de crédito	\$6.88
CAMBIO:0.0			
Para cualquier reclamacion es necesario presentar su ticket de compra			
Rengs: 1	Arts: 2.0	C0400000001	00-1
21/2/24 10:33 AM Atendio:		Caja 1	
Revisa los articulos y cambio antes de salir			
www.aristo.mx		Software Aristo empresarial	

Facturación al cobro de la venta actual. F2.

1. Al momento de realizar el cobro de la venta dar clic en el botón “Factura”.

Cobrar

Factura

Cobrar

Total a pagar: \$ 29.46

50 100 200 500

Cred: 0 Referencia:

Tarjeta Deb: 0 Referencia:

Vale Aristo: 0 Referencia:

Transfer: 0 Referencia:

Cobrado: \$ 0.00

Faltante: \$ 29.46

Cambio: \$ 0.00

2. Aparecerá una nueva pantalla donde se tienen que realizar los siguientes pasos:
 - a. Elija el cliente dando clic al botón “Cliente”.

Comprobante fiscal

Factura y Cobra A Cobrar (sin factura)

Datos del cliente

Cliente: XAXX0101000

Publico general

Sin obligaciones fiscales

No:1

Clave: Zona Centro

Municipio: Aguascalientes, Aguascalientes

Datos del comprobante

Uso CFDI: Adquisición de mercancías

Forma Pago: Transferencia de fondos (03)

Metodo Pago: Pago en una sola exhibición

- i. Cliente ya registrado:
 1. Realice la búsqueda del cliente y de clic en el botón con ícono de paloma para seleccionarlo.

Búsqueda de Clientes

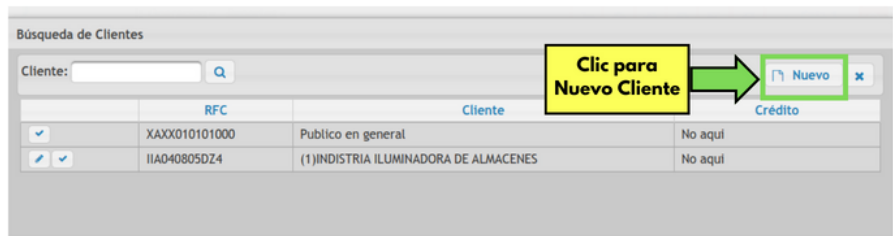
Cliente: [] []

Búsqueda de Cliente

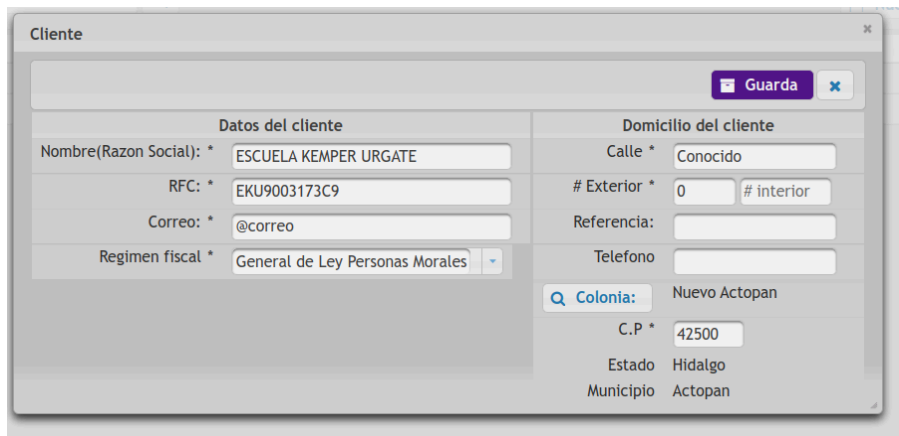
	RFC	Cliente	Crédito
<input checked="" type="checkbox"/>	XAXX0101000	Publico en general	No aqui
<input checked="" type="checkbox"/>	IIA040805D24	(1)INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALMACENES	No aqui

Clic para seleccionar Cliente

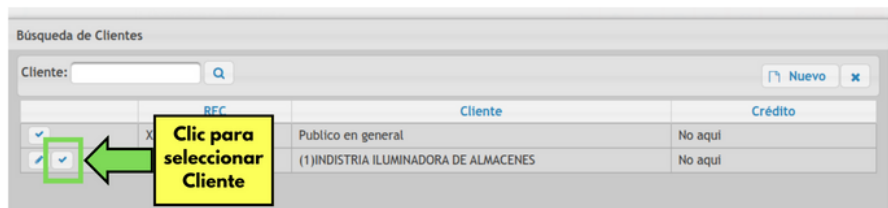
- ii. Cliente no está registrado:
 1. Dar clic al botón “Nuevo”



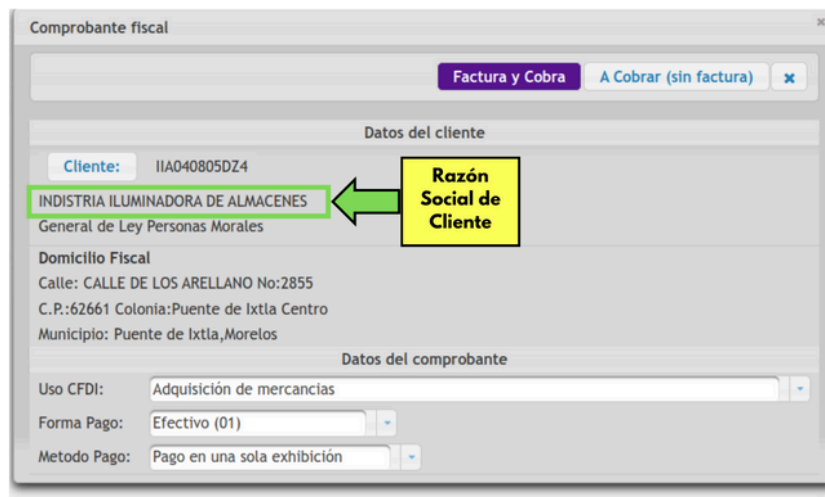
2. Realice la captura de los datos solicitados y dé clic en “Guarda”.



3. Elija el cliente.



- b. Se muestra la razón social del cliente.



- c. Complete los Datos del comprobante.

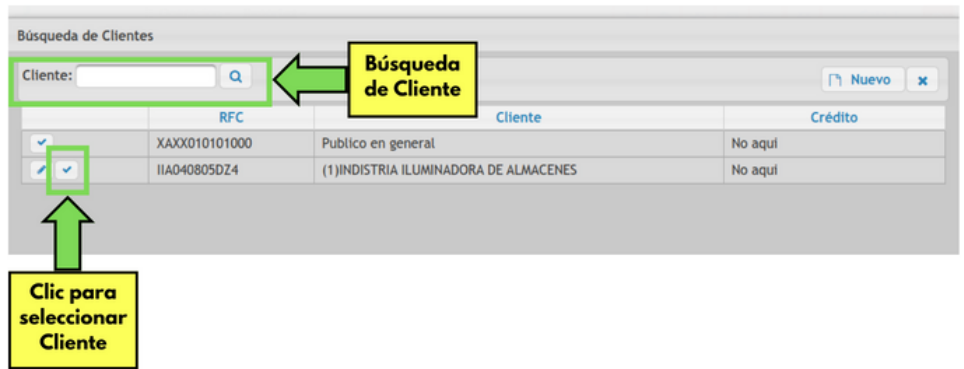
- d. Dar clic al botón “Factura y Cobra” para proseguir con el cobro de la venta.

IMPORTANTE: UNA VEZ COBRADA LA VENTA SE EMITIRÁ DE MANERA AUTOMÁTICA LA FACTURA Y EL ENVÍO DE LA MISMA. ADEMÁS DE ELLO, EN EL TICKET DE VENTA CONTENDRÁ EL UUID.

Facturación de uno o más tickets de venta. F8 (¿cómo facturar varios tickets de venta?)

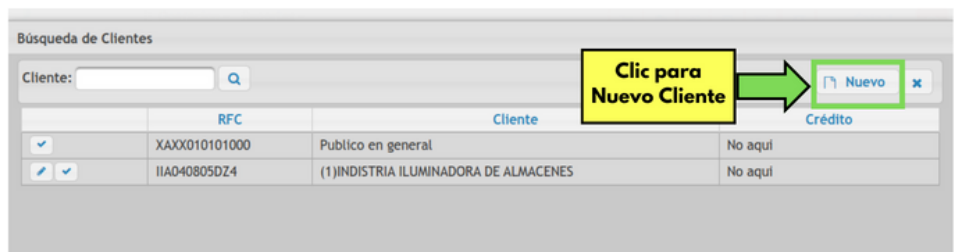
1. Presione la tecla F8, o mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “F8 Factura tickets.
2. Aparecerá una nueva pantalla donde se tienen que realizar los siguientes pasos:
 - a. Elija el cliente dando clic al botón “Cliente”.

- i. Cliente ya registrado:
 1. Realice la búsqueda del cliente y de clic en el botón con ícono de paloma para seleccionarlo.



ii. Cliente no está registrado:

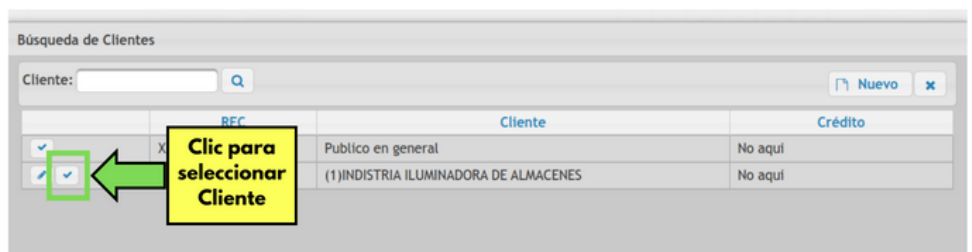
1. Dar clic al botón “Nuevo”



2. Realice la captura de los datos solicitados y dé clic en “Guarda”.

Datos del cliente		Domicilio del cliente	
Nombre(Razon Social): *	ESCUELA KEMPER URGATE	Calle *	Conocido
RFC: *	EKU9003173C9	# Exterior *	0
Correo: *	@correo	# interior	
Regimen fiscal *	General de Ley Personas Morales	Referencia:	
		Telefono	
		Colonia:	Nuevo Actopan
		C.P *	42500
		Estado	Hidalgo
		Municipio	Actopan

3. Elija el cliente.



- b. Se muestra la razón social del cliente.

Guarda Factura Carga XML sat Ambiente de pruebas

Cliente: INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALMACENES
Razón Social: INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALMACENES
RFC:

Uso del CFDI: Adquisición de mercancías SubTotal: \$ 0.00
Metodos de Pago: Pago en una sola exhibición Impuestos: \$ 0.00
Formas de Pago: Efectivo (01) Total: \$ 0.00
Ingreso folios venta: C0400000003

Calle: CALLE DE LOS ARELLANO No:2855
C.P.:62661 Colonia:Puerto de Ixtla Centro
Municipio: Puerto de Ixtla,Morelos

Notas:

- c. Complete los Datos del comprobante.

Guarda Factura Carga XML sat

Cliente: INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALMACENES
Razón Social: INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALMACENES
RFC:

Uso del CFDI: Adquisición de mercancías SubTotal: \$ 0.00
Metodos de Pago: Pago en una sola exhibición Impuestos: \$ 0.00
Formas de Pago: Efectivo (01) Total: \$ 0.00
Ingreso folios venta: C0400000003

Calle: CALLE DE LOS ARELLANO No:2855
C.P.:62661 Colonia:Puerto de Ixtla Centro
Municipio: Puerto de Ixtla,Morelos

Notas:

- d. Inserte el (los) folio (s) de venta a incluir en el comprobante fiscal.

IMPORTANTE: POR DEFAULT TRAE PRECARGADO EL FOLIO DE LA ÚLTIMA VENTA REALIZADA. ES NECESARIO UN ENTER PARA REGISTRARLA, DE LO CONTRARIO BORRAR FOLO Y COLOCAR EL (LOS) FOLIO (S) POR FACTURAR.

Guarda Factura Carga XML sat Ambiente de pruebas

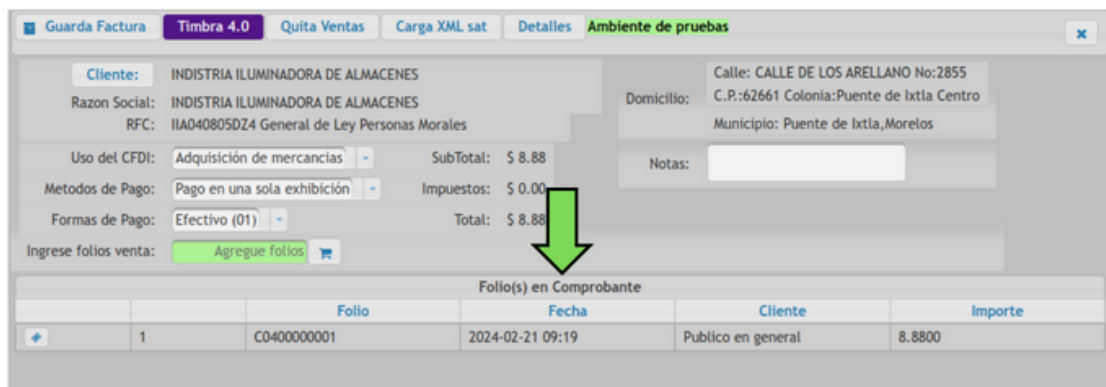
Cliente: INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALMACENES
Razón Social: INDUSTRIA ILUMINADORA DE ALMACENES
RFC:

Uso del CFDI: Adquisición de mercancías SubTotal: \$ 0.00
Metodos de Pago: Pago en una sola exhibición Impuestos: \$ 0.00
Formas de Pago: Efectivo (01) Total: \$
Ingreso folios venta: C0400000003

Calle: CALLE DE LOS ARELLANO No:2855
C.P.:62661 Colonia:Puerto de Ixtla Centro
Municipio: Puerto de Ixtla,Morelos

Notas:

Los renglones de ventas se verán reflejados en la parte inferior:



e. Finalmente dar clic en el botón “Timbra 4.0”.



IMPORTANTE: UNA VEZ TIMBRADO EL COMPROBANTE SE EMITIRÁ DE MANERA AUTOMÁTICA EL ENVÍO DE LA MISMA.

Buscar clientes F11 (¿cómo buscar un cliente?, ¿cómo registrar venta a cliente?)

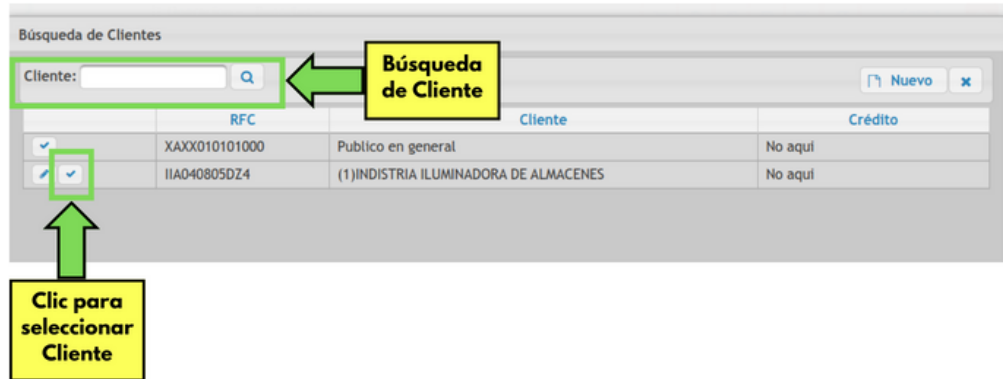
1. Para buscar un cliente, desde la pantalla del punto de venta en la línea de comando presione F11 o en Acciones elija el botón “ F11 Buscar Clientes”.



2. Pasos a realizar la selección de un cliente para asignar a la venta:

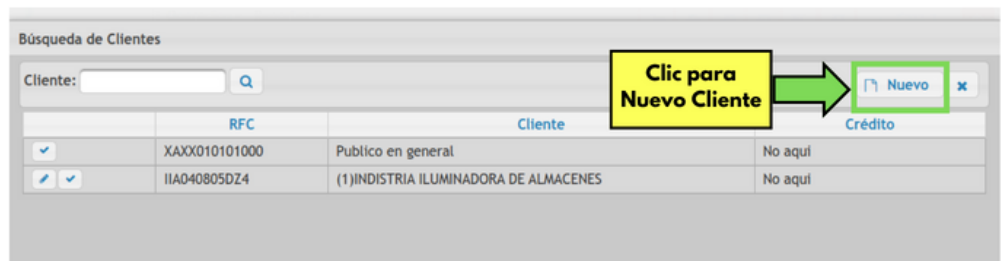
a. Cliente ya registrado:

1. Realice la búsqueda del cliente y de clic en el botón con ícono de paloma para seleccionarlo.



b. Cliente no está registrado:

- i. Dar clic al botón “Nuevo”

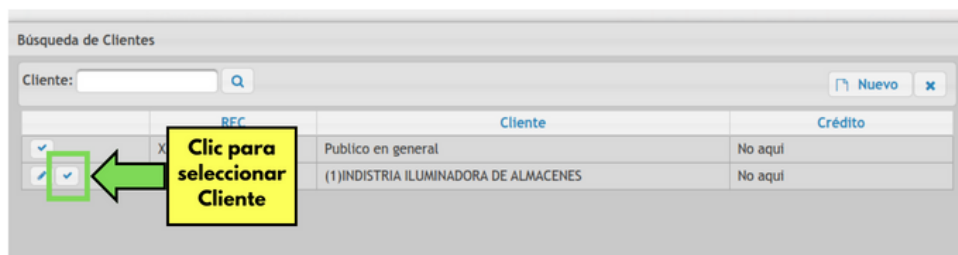


- ii. Realice la captura de los datos solicitados y dé clic en “Guarda”.

Cliente

Datos del cliente		Domicilio del cliente	
Nombre(Razon Social): *	<input type="text" value="ESCUELA KEMPER URGATE"/>	Calle *	<input type="text" value="Conocido"/>
RFC: *	<input type="text" value="EKU9003173C9"/>	# Exterior *	<input type="text" value="0"/> # interior
Correo: *	<input type="text" value="@correo"/>	Referencia:	<input type="text"/>
Regimen fiscal *	<input type="text" value="General de Ley Personas Morales"/>	Telefono	<input type="text"/>
		Colonia:	<input type="text" value="Nuevo Actopan"/>
		C.P *	<input type="text" value="42500"/>
		Estado	<input type="text" value="Hidalgo"/>
		Municipio	<input type="text" value="Actopan"/>

- iii. Elija el cliente.



3. La pantalla de venta ahora mostrará el cliente seleccionado:

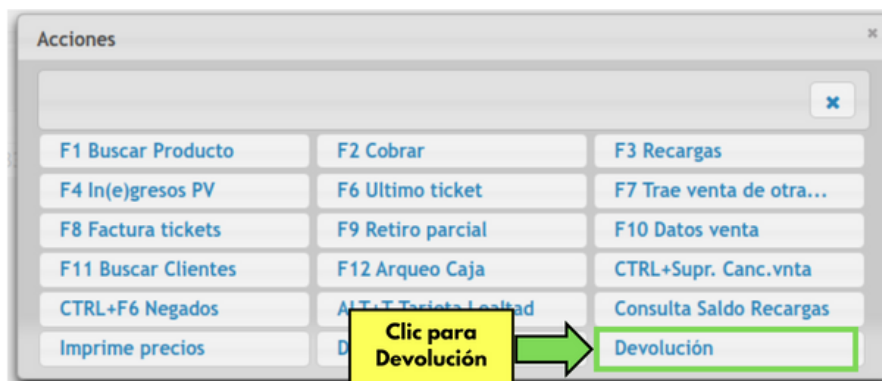


4. Registre los productos de la venta (para más información consulte: Registrar producto en la venta, ¿cómo registrar un producto en la venta?)

IMPORTANTE: SI EL CLIENTE SELECCIONADO TIENE DESCUENTO SE MOSTRARÁ EN LA PANTALLA.

Devolución (¿cómo realizar una devolución de venta?)

1. Mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “Devolución”.



- En la pantalla de devolución, escriba el folio de la venta sobre la cual se necesita hacer devolución.

Aplica devolución

Folio de venta: C040000002

Fecha: 21/02/2024

Cliente: Publico en general

Importe: 1,579.91

Forma de pago: Pago en una exhib

Condición: Venta General

Operador: administrador

Tipo: Parcial Total

Motivo devolución: Cliente eligió equivocado

Devolver con: Dinero

Comentarios:

Importe a Devolver: \$ 0.00

Permite devolver	Codigo	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	0	\$ 0.00
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	0	\$ 0.00
SI	75030144921	EYESTIL PLUS 4/100MG	\$ 23.91	3	\$ 71.73	NO	0	0	\$ 0.00

Seguido de ello dar ENTER, de existir el folio se mostrará el detalle de la venta.

Aplica devolución

Folio de venta: C040000002

Fecha: 21/02/2024

Cliente: Publico en general

Importe: 1,579.91

Forma de pago: Pago en una exhib

Condición: Venta General

Operador: administrador

Tipo: Parcial Total

Motivo devolución: Cliente eligió equivocado

Devolver con: Dinero

Comentarios:

Importe a Devolver: \$ 0.00

Permite devolver	Codigo	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	0	\$ 0.00
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	0	\$ 0.00
SI	75030144921	EYESTIL PLUS 4/100MG	\$ 23.91	3	\$ 71.73	NO	0	0	\$ 0.00

- Seleccione el motivo de la devolución.

Aplica devolución

Folio de venta: C040000002

Fecha: 21/02/2024

Cliente: Publico en general

Importe: 1,579.91

Forma de pago: Pago en una exhib

Condición: Venta General

Operador: administrador

Tipo: Parcial Total

Motivo devolución: Cliente eligió equivocado

Devolver con: Dinero

Comentarios:

Importe a Devolver: \$ 0.00

Permite devolver	Codigo	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	0	\$ 0.00
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	0	\$ 0.00
SI	75030144921	EYESTIL PLUS 4/100MG	\$ 23.91	3	\$ 71.73	NO	0	0	\$ 0.00

Selección de motivos de devolución:

- Cliente eligió equivocado: El cliente eligió producto equivocado, sólo permite devolución si articulo es permitido. Y debe ser con Vale
- Empleado se equivocó: El empleado eligió producto equivocado, siempre permite devolución

- Puede escribir comentarios referentes a la devolución.

Aplica devolución

Folio de venta	Fecha	Cliente	Importe	Forma de pago	Condición	Operador
CO400000002	21/02/2024	Publico en general	1,579.91	Pago en una exhib	Venta General	administrador

Tipo: Parcial Total

Motivo devolución: Cliente eligió equivocado

Devolver con: Dinero

Comentarios: Comentario de dev

Importe a Devolver: \$ 0.00

Permite devolver	Codigo	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	0	\$ 0.00
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	0	\$ 0.00
SI	75030144921	EYESTIL PLUS 4/100MG	\$ 23.91	3	\$ 71.73	NO	0	0	\$ 0.00

- Indique el tipo de fondos con que se cubre la devolución:
 - Dinero.
 - Vale electrónico.

Aplica devolución

Folio de venta	Fecha	Cliente	Importe	Forma de pago	Condición	Operador
CO400000002	21/02/2024	Publico en general	1,579.91	Pago en una exhib	Venta General	administrador

Tipo: Parcial Total

Motivo devolución: Cliente eligió equivocado

Devolver con: Dinero

Comentarios: Comentario de dev

Importe a Devolver: \$ 0.00

Permite devolver	Codigo	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	0	\$ 0.00
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	0	\$ 0.00
SI	75030144921	EYESTIL PLUS 4/100MG	\$ 23.91	3	\$ 71.73	NO	0	0	\$ 0.00

- Elija el tipo de devolución a realizar:

Aplica devolución

Folio de venta	Fecha	Cliente	Importe	Forma de pago	Condición	Operador
CO400000002	21/02/2024	Publico en general	1,579.91	Pago en una exhib	Venta General	administrador

Tipo: Parcial Total

Motivo devolución: Cliente eligió equivocado

Devolver con: Dinero

Comentarios: Comentario de dev

Importe a Devolver: \$ 0.00

Permite devolver	Codigo	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	0	\$ 0.00
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	0	\$ 0.00

- a. Devolución total: automáticamente en la columna Cantidad a devolver se muestra la cantidad del producto en la venta.

Aplica devolución

Folio de venta: C040000002 Fecha: 21/02/2024 Cliente: Público en general Importe: 1,579.91 Forma de pago: Pago en una exhib

Tipo: Total Motivo devolución: Cliente eligió equivocado Devolver con: Dinero Comentario de dev: Importe a Devolver: \$ 579.91

Permite devolver	Código	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	2	\$ 1,485.98
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	5	\$ 22.20
SI	75030144921	EYESTIL PLUS 4/100MG	\$ 23.91	3	\$ 71.73	NO	0	3	\$ 71.73

La cantidad es rellena en automático igualando cantidad vendida

- b. Devolución parcial: debe especificar la cantidad del producto que se va a devolver.
- Haga clic sobre la columna Cantidad a devolver.
 - Escriba la cantidad.
 - Para cada uno de los productos sobre los cuales va a realizar devolución realizar lo mismo.

Aplica devolución

Folio de venta: C040000002 Fecha: 21/02/2024 Cliente: Público en general Importe: 1,579.91 Forma de pago: Pago en una exhib

Tipo: Parcial Motivo devolución: Cliente eligió equivocado Devolver con: Dinero Comentario de dev: Importe a Devolver: \$ 751.87

Permite devolver	Código	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	1	\$ 742.99
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	2	\$ 8.88
SI	75030144921	EYESTIL PLUS 4/100MG	\$ 23.91	3	\$ 71.73	NO	0	0	\$ 0.00

Indica cantidad de producto a devolver

- c. Elija Aplica devolución.

Aplica devolución

Folio de venta: C040000002 Fecha: 21/02/2024 Cliente: Público en general Importe: 1,579.91 Forma de pago: Pago en una exhib Condición: Venta General Operador: administrador

Tipo: Parcial Motivo devolución: Cliente eligió equivocado Devolver con: Dinero Comentario de dev: Importe a Devolver: \$ 751.87

Permite devolver	Código	Producto	Precio Unit	Cant. vendid	Importe Venta	Solicita referen	Cant ya devuelt	Cant a devolver	Importe devol
SI	75010183191	LA MODERNA LETRA C/VEGET 200G	\$ 742.99	2	\$ 1,485.98	NO	0	1	\$ 742.99
SI	74488623928	SKARCH AGUA NATURAL 1 L	\$ 4.44	5	\$ 22.20	NO	0	2	\$ 8.88
SI	75030144921	EYESTIL PLUS 4/100MG	\$ 23.91	3	\$ 71.73	NO	0	0	\$ 0.00

Clic para Aplicar Devolución


IMPORTANTE:

EN CASO DE ELEGIR DINERO, DEBER REALIZAR LA ENTREGA DE DINERO (1).

EN CASO DE ELEGIR VALE ELECTRÓNICO, SE IMPRIME UN TICKET QUE REPRESENTA EL DINERO ELECTRÓNICO. ESTE TICKET DEBERÁ ENTREGARSE AL CLIENTE, YA QUE REPRESENTA SU NUEVA FORMA DE PAGO CON LA EMPRESA (2).

DEVOLUCION			
Ctd	Artículo	Precio	Importe
-2	744886239283	SKARCH AGUA NATURAL	
		4.44	(8.88-)
-1	7501018319151	LA MODERNA LETRA	
		742.99	(742.99-)
			TOTAL: -\$751.87
FORMAS DE PAGO			
		Efectivo	-\$751.87
Rengs: 2	Arts: -3.0	C0400000005	00-1
21/2/24 2:40 PM		Atendio:	Caja 1
Venta origen: C0400000002			
Comentario de dev			
Revisa los articulos y cambio antes de salir			
www.aristo.mx		Software Aristo empresarial	

(1)

DEVOLUCION		
Ctd	Artículo	Importe
-2	7503014492197	EYESTIL PLUS 4/100MG
		23.91 (47.82-)
		TOTAL: -\$47.82
Rengs: 1	Arts: -2.0	C0400000006 00-1
21/2/24 2:41 PM		Atendio: Caja 1
Venta origen: C0400000002		
Revisa los articulos y cambio antes de salir		
Vale		
V04000013		
21/02/2024 2.41 PM		
Cliente:		
\$ 47.82		
		
www.aristo.mx		Software Aristo empresarial

(2)

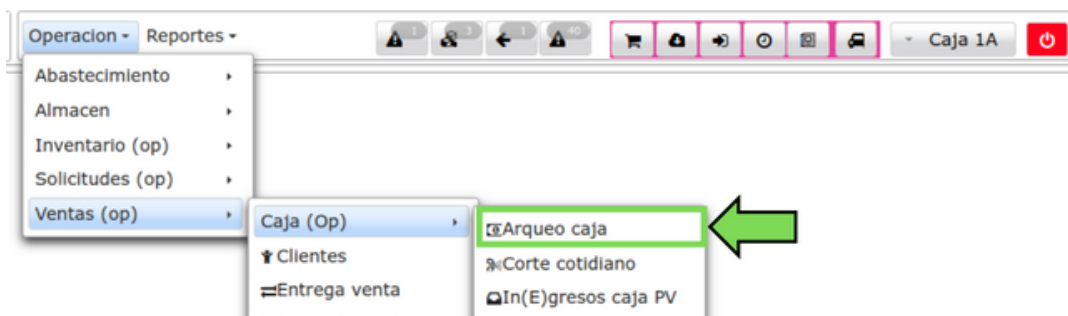
La información presentada al cajero relativa a la venta original y, en caso de que existan devoluciones previas es la siguiente:

Dato	Descripción	Tipo de valor
¿Permite devolver?	Indica si se permitiera la devolución del renglón, Esta regla se configura desde el catálogo de productos. Solo lectura.	si/no
Código	Código del producto. Solo lectura.	texto o números
Producto	Nombre del producto. Solo lectura.	texto
Precio Unit	Precio unitario del producto al momento de la venta original. Solo lectura.	número
Cant. vendida	Cantidad (de piezas) vendida originalmente. Solo lectura.	número
Importe Venta	Importe de lo vendido correspondiente al renglón en cuestión. Solo lectura.	número

Solicita referencia?	Indica si en la venta se solicitó la referencia o número de serie, para que el cajero coteje el dato del producto vendido con el dato de la pieza por devolver. Solo lectura.	si/no
Cant ya devuelta	Indica la cantidad que fue devuelta en operaciones previas. La cantidad de piezas vendidas - la cantidad de piezas ya devueltas, será la cantidad posible de piezas a devolver. Solo lectura.	número
Cant a devolver	Cantidad de piezas que el cliente requiere devolver. Este dato es ingresado por el operador.	número
Importe devol	Es el resultado de la multiplicación de la cantidad de piezas a devolver por el precio unitario del renglón,. Solo lectura.	número

Arqueo de Caja F12(¿Cómo Realizar Un Arqueo De Caja?)

En la opción del menú OPERACIÓN->VENTAS->CAJA->Arqueo de caja.



Así como en el botón F12 del punto de venta, tiene acceso a la opción de realización del arqueo.



IMPORTANTE: EN EMPRESA TIPO COMERCIO, PARA PODER REALIZAR UN ARQUEO LAS VENTAS DEBEN DE ESTAR FINALIZADAS.

El arqueo es el proceso de revisar la correspondencia entre el monto del dinero que el sistema ha calculado en la secuencia de operaciones realizadas en caja y el monto que el cajero indica, a partir del proceso de conteo físico de monedas y billetes. Por tanto el arqueo se realiza en estaciones que tienen operaciones que involucran registro de dinero.

Hay 2 tipo de arqueo:

- Arqueo simple. Este puede ser usado en las siguientes situaciones:
 - Fin de turno del cajero
 - Conteo de revisión
- Arqueo de fin de día. Cuando ha finalizado operaciones. Aplica en aquellas empresas donde no se realiza el corte.

El proceso básico de operación del arqueo es el siguiente:

Caja Realiza operaciones de entrada y salida de dinero		
Sistema Lleva el registro de dinero	Cajero Realiza el conteo de dinero en el cajón	Arqueo Compara las cifras del dinero contado e ingresado con el registrado por sistema y emite diferencias (en caso de existir)

El conteo del dinero no supone dejar la caja en cero después del arqueo, es decir, si se finaliza el arque con cierta cantidad de dinero, el siguiente turno partirá con esa cantidad de dinero en cajón para su ejercicio siguiente.

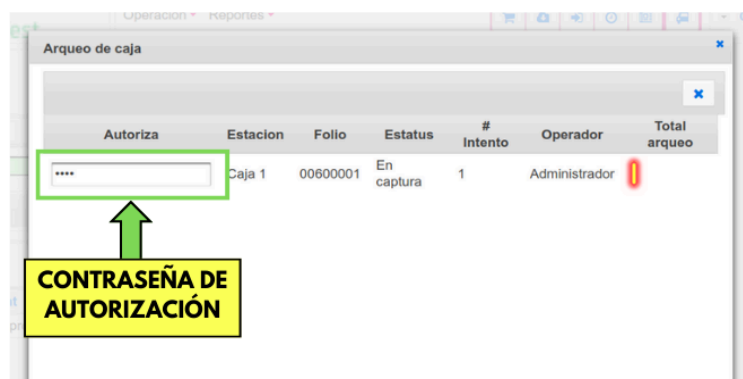
Al final del arqueo se emite el ticket del arqueo, que es un reporte de la información de las operaciones en dicha caja.

IMPORTANTE: SOLO EL CORTE DEL DIA DEJA LAS CAJAS CON CANTIDAD CERO.

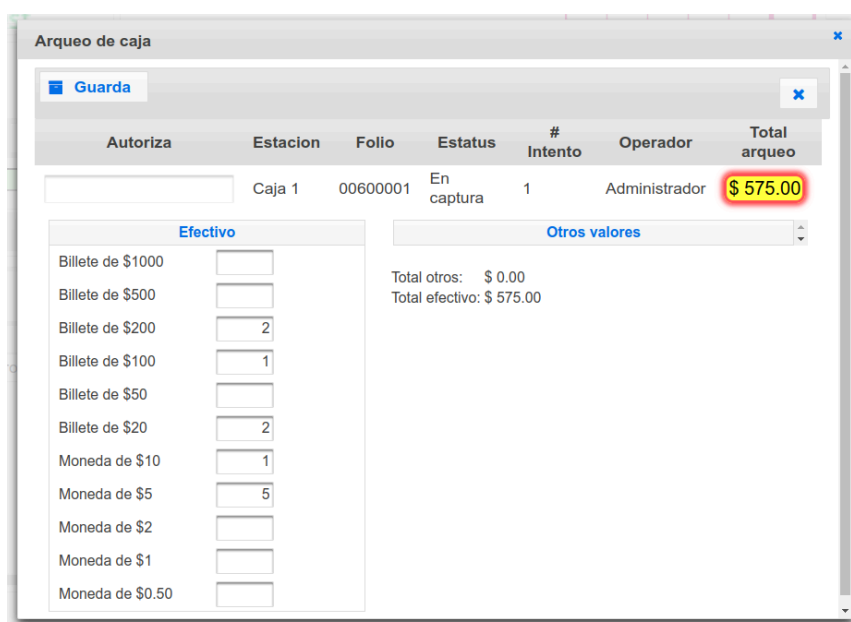
Procedimiento para realizar el arqueo

El procedimiento para realizar el arqueo es el siguiente:

1. Presione la tecla F12, o mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “F12 Arqueo Caja”.
2. Ingresar la contraseña para iniciar el proceso. Esta contraseña deberá ser la del cajero o responsable del dinero de la caja (en caso de faltante, se imprimirá un documento de responsabilidad a nombre del titular de la clave ingresada).



3. Realice el recuento de dinero (Se sugiere se realice por denominación de moneda).
4. Ingrese la cantidad por denominación en la pantalla del sistema.
5. Revise el importe calculado por el sistema en el recuadro “Total arqueo”.



6. Finalmente oprima el botón “guardar”.

IMPORTANTE: SOLO LOS FORMAS DE PAGO INDICADAS EN LA CONFIGURACIÓN DE ARQUEO SE SOLICITARON PARA RECUESTO, LAS QUE NO SE INDICARON EN LA CONFIGURACIÓN, SE INGRESAN DE ACUERDO AL REGISTRO INTERNO DE SISTEMA.

Imprime Precios ;Cómo imprimir precios desde el punto de venta?

1. Presione el botón de “Acciones” en el punto de venta y dé clic en el botón “**Imprime precios**”.



2. Revise la lista de productos con cambio de precio y seleccione aquellos de los cuales desea obtener etiqueta.
3. Seleccione el botón Imprime precios.

Ctrl+F6 Negados (;Como hago el registro de un negado?)

Existen dos tipos de registro para mercancía que no se puede vender (entregar) al cliente al instante:

1. Producto sin existencia. Es el producto que se tiene en catálogo pero no se tiene existencia disponible para venta. Este registro requiere que se especifique correctamente el producto, tecleando el nombre parcial y en cuanto muestra lista de coincidencias, se le indique cuál es.
2. No está en catálogo. Es el artículo que no se tiene registrado en el catálogo de la empresa, pero que el cliente requiere. Este registro requiere que el operador coloque la mejor información posible, como el nombre del artículo que refiere el cliente, y si fuera posible el código de barras.

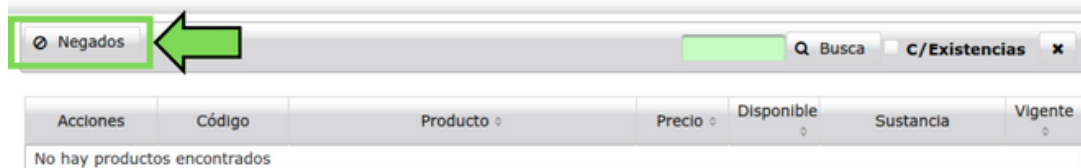
Acceso a la opción de negado.

1. Desde el panel de acciones en Punto de Venta.

Clic a la acción CTRL + F6 Negados desde el panel de acciones en Punto de Venta (Pulsando combinación en teclado numérico CTRL + F6)



2. Desde la pantalla de Búsqueda de producto (F1), dando clic al botón Negados ubicado en la parte superior izquierda.



Registro de negado: sin existencia

1. Tras seleccionar la opción de registro de nuevo negado. Validar que el tipo de registro sea: Producto sin existencia.



2. Realizar la búsqueda y selección del producto.

Registro de negado

Guarda

Tipo: Producto sin existencia
 No esta en el catalogo

Producto: aceite 1-2-3 1

Notas: ACEITE 1-2-3 1 L

3. Añadir notas (opcional) y dar clic en botón Guarda.

Registro de negado

Guarda

Tipo: Producto sin existencia
 No esta en el catalogo

Producto: ACEITE 1-2-3 1 L

Aquí tus notas

4. El Negado habrá quedado registrado con éxito.

También es posible realizar el negado de un producto existente en catálogo derivado de una búsqueda en F1. Para ello se seguiría el siguiente comportamiento.

1. Búsqueda de un producto en mediante la opción F1 Buscar producto.

Si el producto tiene una existencia disponible de cero, en la columna de acciones se mostrará el botón de Registra Negado.

Acciones	Código	Producto	Precio	Disponible	Sustancia	Vigente
	75002343	ACEITE 1-2-3 1 L	N:\$ 46.8	11.00	Precio1: \$46.82 Precio2: \$46.82 Precio3: \$46.82	SI
	7503003406310	ALGODON QUIRMEX 25 GR	N:\$ 6.3	0	Precio1: \$6.25 Precio2: \$6.25 Precio3: \$6.25	SI
	7501008443026	ALKA SELTZER TAB C/100	N:\$ 258.1	0	Bicarbonato De SodioAcido CitricoAcido Acetilsalicilico Precio1: \$258.12 Precio2: \$258.12 Precio3: \$258.12	SI
	7501258200288	ASMARAL-K KETOTIFENO 1 MG. C/3	N:\$ 92.7	3.00	Precio1: \$92.72 Precio2: \$92.72 Precio3: \$92.72	SI

Acción REGISTRA NEGADO, habilitado para productos con EXISTENCIA DISPONIBLE de CERO

- Identificado el producto dar clic al botón de Registra Negado en la columna de Acciones.
- Confirmar registro de negado.



- El Negado habrá quedado registrado con éxito.

Registro de negado: No está en el catálogo

- Tras seleccionar la opción de registro de nuevo negado. Validar que el tipo de registro sea: No está en el catálogo.



- Colocar el producto con la mayor información posible.



- Añadir notas (opcional) y dar clic en botón Guarda.

Registro de negado

Tipo: Producto sin existencia
 No esta en el catalogo

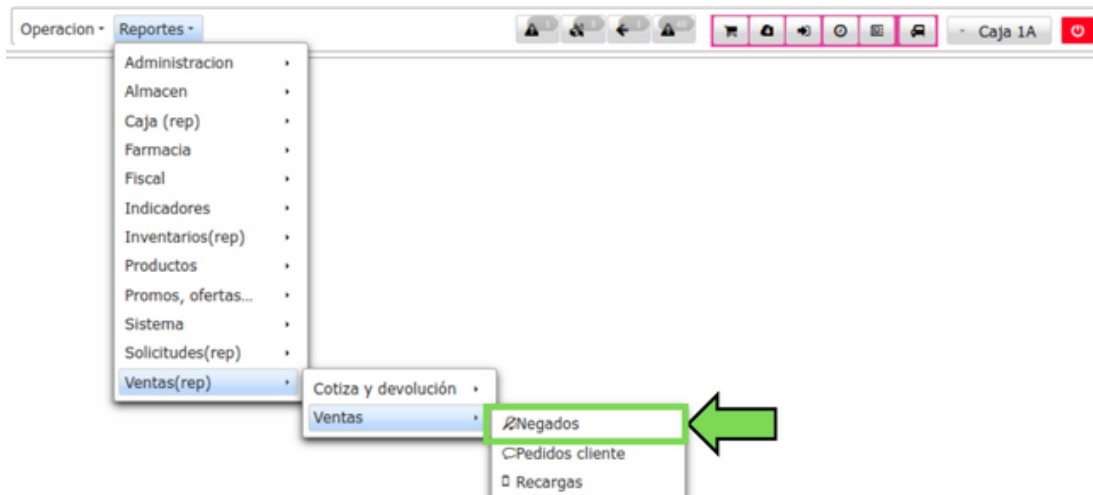
Producto: roma roma 0789898

Aquí tus notas

- El Negado habrá quedado registrado con éxito.

Consulta de productos registrados como Negados ¿Cómo puedo ver el registro de negados?

El listado de productos Negados se puede consultar mediante la opción de menú: Reportes > Ventas (rep) > Ventas > Negados.



Al acceder se muestra el reporte de Negados.

Pag: 1/1. 3 regs.

[243]Detalle producto negado							
#	Sucursal	Fecha	Usuario	Producto	Sin existencia?	fuera catalogo?	Comentario
1	Tst Ojocaliente	01/04/2024 16:09	administrador	roma roma 0789898	No	Si	Aquí tus notas
2	Tst Ojocaliente	01/04/2024 16:03	administrador	ALGODON QUIRMEX 25 GR	Si	No	
3	Tst Ojocaliente	01/04/2024 15:50	administrador	ACEITE 1-2-3 1 L	Si	No	Aquí tus notas

Acciones Avanzadas

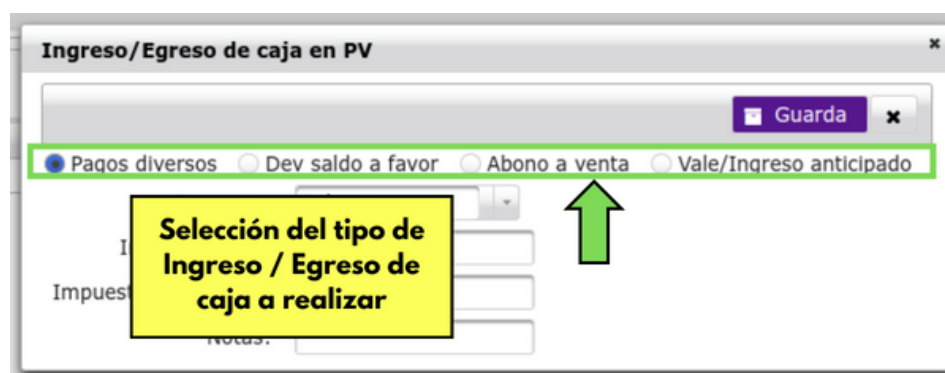
F4 In(e)gresos PV Permite la acción del registro de pagos y cobros varios en caja.	F7 Trae venta de otra .. Trae la venta en captura que está en otra estación.	Alt+T Tarjeta lealtad Realiza la asignación y/o activación de una tarjeta de lealtad
F9 Retiro parcial Permite el registro de un retiro de dinero	F10 Datos venta Permite el registro de un encabezado y notas finales de una venta. Así como la conversión de una venta en captura en cotización.	F2 Cobrar (Avanzado) Explicación de cobro utilizando Vale Electrónico y Tarjeta de Lealtad.

In(E)gresos Punto de Venta F4 (;cómo registrar un ingreso/egreso efectivo?)

1. Presione la tecla F4, o mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “F4 In(e)gresos PV”.



2. Seleccione el tipo de Ingreso / Egreso a realizar.



A continuación se describen los tipos de movimientos existentes.

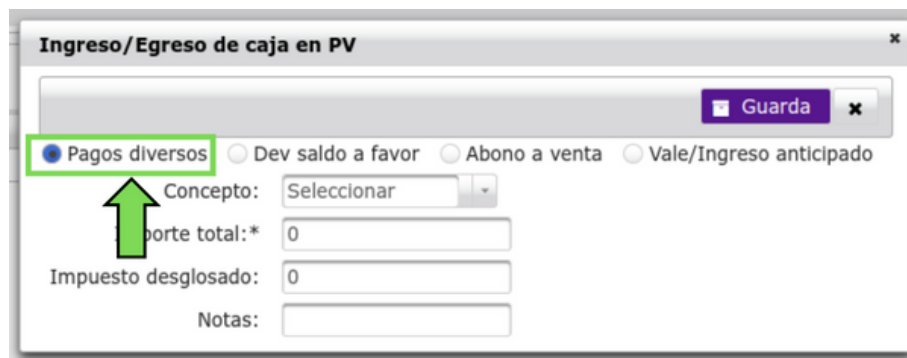
Pagos diversos (¿cómo realizo un pago diverso?)

Existen dos tipos de conceptos para pagos diversos.

1. Registro de ingreso a caja en PV.
2. Registro de egreso a caja en PV.

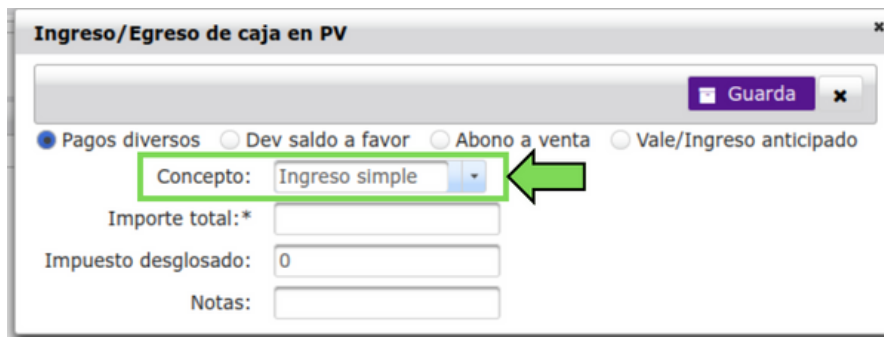
Registro de ingreso a caja en PV. (¿cómo realizar un ingreso a la caja en PV?)

1. Seleccione el tipo: Pagos diversos.



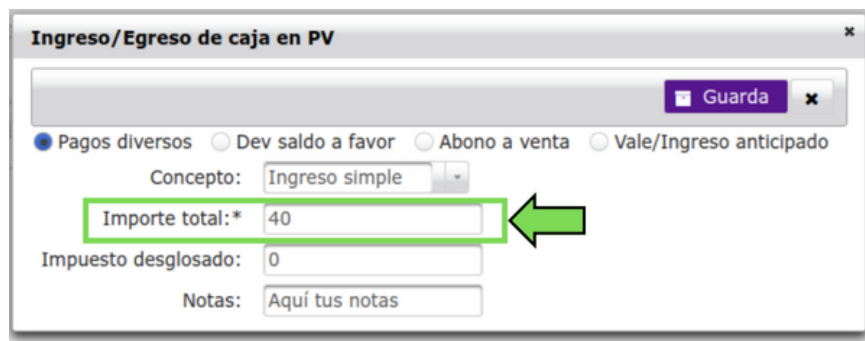
The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' form. The 'Pagos diversos' radio button is selected and highlighted with a green box. A green arrow points to this button. Below the radio buttons, the 'Concepto' dropdown menu is set to 'Seleccionar'. The 'Importe total:*' field contains '0', and the 'Impuesto desglosado' field also contains '0'. There is a 'Guarda' button in the top right corner.

2. Seleccione el concepto: Elija las opciones previamente registradas en el catálogo correspondiente a ingresos.



The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' form. The 'Pagos diversos' radio button is selected. The 'Concepto' dropdown menu is now set to 'Ingreso simple' and is highlighted with a green box. A green arrow points to this dropdown. The 'Importe total:*' field is empty, and the 'Impuesto desglosado' field contains '0'. There is a 'Guarda' button in the top right corner.

3. Coloque el valor del Importe total: escriba el importe del ingreso.



The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' form. The 'Pagos diversos' radio button is selected. The 'Concepto' dropdown menu is set to 'Ingreso simple'. The 'Importe total:*' field now contains the value '40' and is highlighted with a green box. A green arrow points to this field. The 'Impuesto desglosado' field contains '0', and the 'Notas' field contains the text 'Aquí tus notas'. There is a 'Guarda' button in the top right corner.

- Coloque el valor del Impuesto desglosado (opcional): impuesto correspondiente al importe del ingreso.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Guarda

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Concepto: Ingreso simple

Importe total:* 40

Impuesto desglosado: 0

Notas: Aquí tus notas

- Coloque notas (opcional): Información referente al ingreso.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Guarda

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Concepto: Ingreso simple

Importe total:* 40

Impuesto desglosado: 0

Notas: Aquí tus notas

- Elija Guarda

Ingreso/Egreso de caja en PV

Guarda

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Concepto: Ingreso simple

Importe total:* 40

Impuesto desglosado: 0

Notas: Aquí tus notas

- Se ha realizado el ingreso a caja de dinero exitosamente y se obtiene el impreso correspondiente.

Tst Ojocaliente

Pagos diversos

\$ 40.00

Efectivo

Ingreso simple

CONSUMOS DE INVENTARIOS

Aquí tus notas

Cajero: admin Revisa: admin

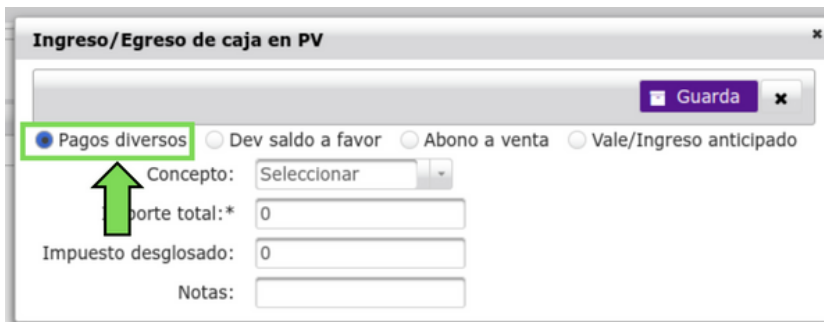
01/04/2024 4.12 PM Caja 1A

00500003

www.aristo.mx Software Aristo

Registro de ingreso a caja en PV. (¿cómo realizar un egreso a la caja en PV?)(¿cómo realizar un gasto a la caja en PV?)

1. Seleccione el tipo: Pagos diversos.



The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' window. The 'Pagos diversos' radio button is selected and highlighted with a green box. A green arrow points to it. Below the radio buttons, the 'Concepto' dropdown is set to 'Seleccionar'. The 'Importe total:*' field contains '0', and the 'Impuesto desglosado:' field also contains '0'. There is a 'Notas:' text area at the bottom. A 'Guarda' button is in the top right corner.

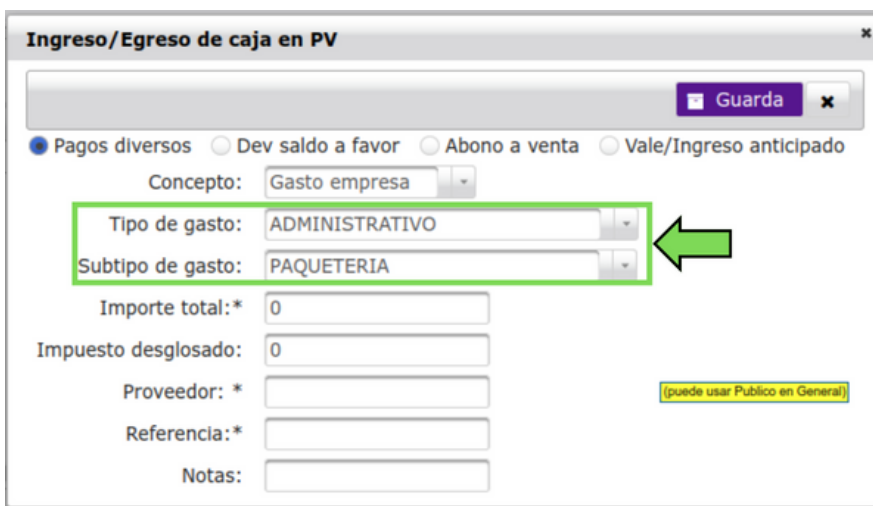
2. Seleccione el concepto: Gasto empresa.



The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' window. The 'Pagos diversos' radio button is selected. The 'Concepto' dropdown is now set to 'Gasto empresa' and is highlighted with a green box. A green arrow points to it. Below this, the 'Tipo de gasto:' dropdown is set to 'SERVICIOS' and the 'Subtipo de gasto:' dropdown is set to 'Selecciona'. These two dropdowns are enclosed in a purple box. The 'Importe total:*' field contains '0', and the 'Impuesto desglosado:' field contains '0'. There are fields for 'Proveedor: *' and 'Referencia: *'. A yellow note says '(puede usar Publico en General)'. A 'Guarda' button is in the top right corner.

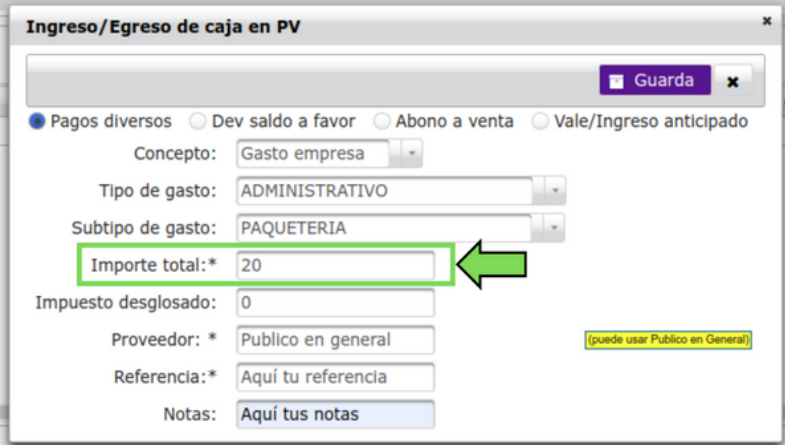
NOTA: AL SELECCIONAR EL CONCEPTO “GASTO EMPRESA”, LA PANTALLA CAMBIARÁ AUTOMÁTICAMENTE HABILITANDO EL TIPO Y SUBTIPO DE GASTO.

3. Seleccione el tipo y subtipo de gasto.



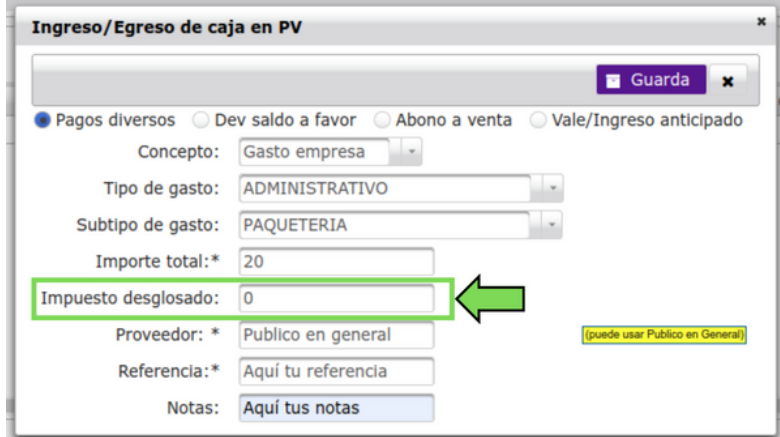
The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' window. The 'Pagos diversos' radio button is selected. The 'Concepto' dropdown is set to 'Gasto empresa'. The 'Tipo de gasto:' dropdown is set to 'ADMINISTRATIVO' and the 'Subtipo de gasto:' dropdown is set to 'PAQUETERIA'. These two dropdowns are enclosed in a green box. A green arrow points to the 'Tipo de gasto:' dropdown. The 'Importe total:*' field contains '0', and the 'Impuesto desglosado:' field contains '0'. There are fields for 'Proveedor: *' and 'Referencia: *'. A yellow note says '(puede usar Publico en General)'. A 'Guarda' button is in the top right corner.

4. Coloque el valor del Importe total: escriba el importe del egreso.



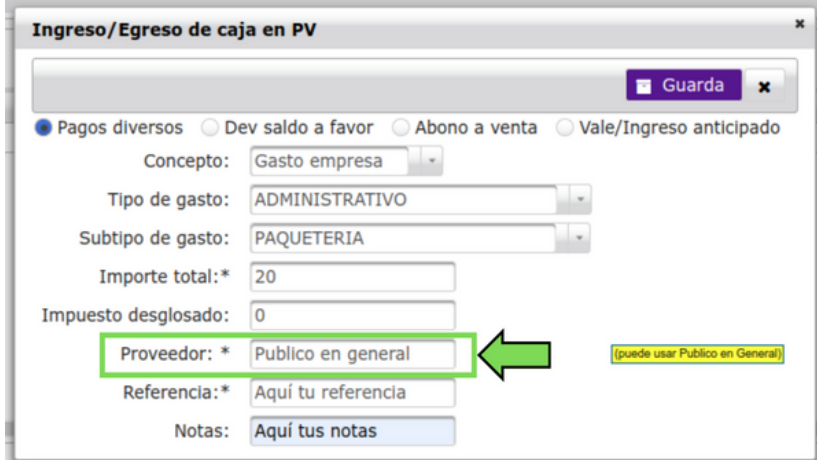
The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' form. The 'Importe total:*' field is highlighted with a green box, and a green arrow points to it from the right. The form includes a 'Guarda' button, radio buttons for 'Pagos diversos', 'Dev saldo a favor', 'Abono a venta', and 'Vale/Ingreso anticipado'. The 'Concepto' is 'Gasto empresa', 'Tipo de gasto' is 'ADMINISTRATIVO', and 'Subtipo de gasto' is 'PAQUETERIA'. The 'Impuesto desglosado' is 0, 'Proveedor' is 'Publico en general', 'Referencia' is 'Aquí tu referencia', and 'Notas' is 'Aquí tus notas'. A note says '(puede usar Publico en General)'.

5. Coloque el valor del Impuesto desglosado (opcional): impuesto correspondiente al importe del ingreso.



The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' form. The 'Impuesto desglosado' field is highlighted with a green box, and a green arrow points to it from the right. The form includes a 'Guarda' button, radio buttons for 'Pagos diversos', 'Dev saldo a favor', 'Abono a venta', and 'Vale/Ingreso anticipado'. The 'Concepto' is 'Gasto empresa', 'Tipo de gasto' is 'ADMINISTRATIVO', and 'Subtipo de gasto' is 'PAQUETERIA'. The 'Importe total:*' is 20, 'Proveedor' is 'Publico en general', 'Referencia' is 'Aquí tu referencia', and 'Notas' is 'Aquí tus notas'. A note says '(puede usar Publico en General)'.

6. Seleccione el Proveedor: persona o empresa a la que se le realiza el pago.



The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' form. The 'Proveedor:*' field is highlighted with a green box, and a green arrow points to it from the right. The form includes a 'Guarda' button, radio buttons for 'Pagos diversos', 'Dev saldo a favor', 'Abono a venta', and 'Vale/Ingreso anticipado'. The 'Concepto' is 'Gasto empresa', 'Tipo de gasto' is 'ADMINISTRATIVO', and 'Subtipo de gasto' is 'PAQUETERIA'. The 'Importe total:*' is 20, 'Impuesto desglosado' is 0, 'Referencia' is 'Aquí tu referencia', and 'Notas' is 'Aquí tus notas'. A note says '(puede usar Publico en General)'.

NOTA: PUEDE COLOCAR PROVEEDOR “PÚBLICO EN GENERAL” EN CASO DE NO REQUERIR UN PROVEEDOR EN ESPECÍFICO.

7. Coloque una referencia: folio de factura o nota de remisión.

The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' form. At the top right is a 'Guarda' button. Below it are radio buttons for 'Pagos diversos' (selected), 'Dev saldo a favor', 'Abono a venta', and 'Vale/Ingreso anticipado'. The form contains several fields: 'Concepto' (Gasto empresa), 'Tipo de gasto' (ADMINISTRATIVO), 'Subtipo de gasto' (PAQUETERIA), 'Importe total:*' (20), 'Impuesto desglosado:' (0), 'Proveedor:*' (Publico en general), 'Referencia:*' (Aquí tu referencia), and 'Notas:' (Aquí tus notas). A green arrow points to the 'Referencia' field, which is highlighted with a green box. A yellow note next to the 'Proveedor' field says '(puede usar Publico en General)'.

8. Coloque notas (opcional): Información referente al egreso.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Notas' field is now highlighted with a green box and a green arrow points to it. The 'Referencia' field is no longer highlighted.

9. Elija Guarda.

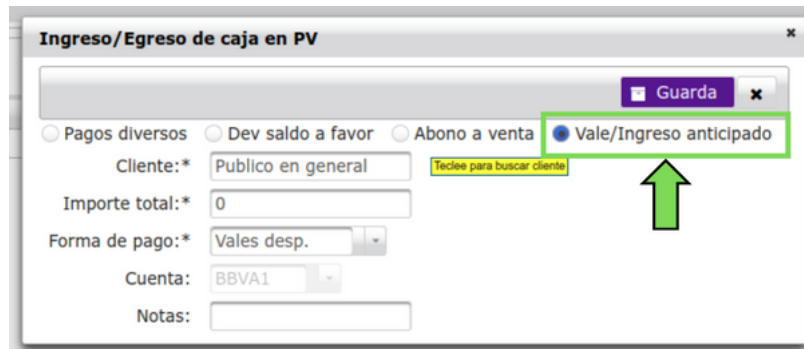
This screenshot is identical to the previous ones, but the 'Guarda' button at the top right is now highlighted with a green box and a green arrow points to it. The 'Referencia' and 'Notas' fields are no longer highlighted.

10. Se ha realizado el egreso a caja de dinero exitosamente y se obtiene el impreso correspondiente.

Pagos diversos
\$ 20.00
Efectivo
Gasto empresa
PAQUETERIA
Aquí tus notas
Cajero: admin Revisa: admin
02/04/2024 9.28 AM Caja 1A
00500004
www.aristo.mx Software Aristo

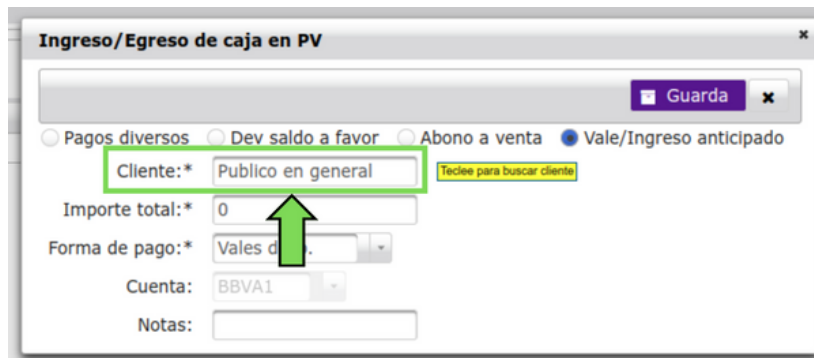
Venta de vale (¿Cómo vender un vale electrónico?)

1. Seleccione el tipo: Pagos diversos.



The screenshot shows a software window titled "Ingreso/Egreso de caja en PV". At the top right is a "Guarda" button. Below it are four radio button options: "Pagos diversos", "Dev saldo a favor", "Abono a venta", and "Vale/Ingreso anticipado". The "Vale/Ingreso anticipado" option is selected and highlighted with a green box. A green arrow points to this option. Below the options are several input fields: "Cliente:*" with the value "Publico en general" and a yellow tooltip "Teclee para buscar cliente"; "Importe total:*" with the value "0"; "Forma de pago:*" with a dropdown menu showing "Vales desp."; "Cuenta:" with a dropdown menu showing "BBVA1"; and "Notas:" with an empty text box.

2. Cliente: escriba el nombre del cliente que compra el vale, conforme escriba, el sistema muestra las coincidencias. Elija el cliente.



This screenshot is similar to the previous one, but the "Cliente:*" field is now highlighted with a green box. A green arrow points to the "Cliente:*" field. The "Vale/Ingreso anticipado" option remains selected.

NOTA: PUEDE COLOCAR CLIENTE "PÚBLICO EN GENERAL" EN CASO DE NO REQUERIR UN PROVEEDOR EN ESPECÍFICO.

3. Importe total: capture el total del vale.

The screenshot shows the 'Ingreso/Egreso de caja en PV' form. At the top right is a 'Guarda' button. Below it are radio buttons for 'Pagos diversos', 'Dev saldo a favor', 'Abono a venta', and 'Vale/Ingreso anticipado'. The 'Vale/Ingreso anticipado' option is selected. The 'Cliente' field contains 'Publico en general' with a search icon. The 'Importe total' field is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it, containing the value '30'. Below it is the 'Forma de pago' dropdown menu set to 'Efectivo'. The 'Cuenta' field contains 'BBVA1'. At the bottom is a 'Notas' field with the placeholder text 'Aquí tus notas'.

4. Forma de pago: seleccione de la lista la forma de pago (efectivo, tarjeta, etc.).

The screenshot shows the same form as above. The 'Importe total' field now contains '30'. The 'Forma de pago' dropdown menu is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it, showing 'Efectivo' selected.

5. Notas: puede escribir notas referentes al vale.

The screenshot shows the same form. The 'Forma de pago' dropdown menu is now set to 'Efectivo'. The 'Notas' field is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it, containing the placeholder text 'Aquí tus notas'.

6. Elija Guarda.
7. Se ha realizado el vale exitosamente y se obtiene el impreso correspondiente.

Abono a venta (¿Cómo realizar un abono a venta?)

IMPORTANTE: PARA REALIZAR UN ABONO A VENTA, ESTA TUVO QUE HABER SIDO REALIZADA COMO VENTA A CRÉDITO EN UN INICIO.

1. Seleccione el tipo: Abono a venta.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos

Pagos diversos Dev saldo a favor **Abono a venta** Vale/Ingreso anticipado

Folio Venta Busca Ultima venta

Saldo: 0

Importe total:* 0

Forma de pago:* Vales desp.

Cuenta: BBVA1

Notas:

2. Escanear el folio de venta a la que se le desea realizar el abono, o escribirlo seguido de un ENTER. El folio de venta se encuentra en el ticket de venta.

CLIENTE
ESCUELA KEMPER URGATE
Conocido#0, Zona Centro
Aguascalientes, AGU C.P.42501

VENTA GENERAL

Ctd	Articulo	Precio	Importe
1	339337003741 SERVIDOR FU... SERVIDOR FU... SERVIDOR FU...	99	99

IVA: \$0.00
IEPS: \$0.00

VENTA POR COBRAR

Para cualquier reclamación es necesario presentar su ticket de compra

Reqs: 1 Arts: 1.0 C0500000143 0019

2019-11-04 14:14:14

Factura:bb2720f4-e3...-4-8998-

Revisa los artículos y cambio antes de salir

Debo y p...

www.aristo.mx Software Aristo

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos Guarda

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Folio Venta C0500000143 Busca Ultima venta

Saldo: 964.6900

Importe total:* 0

Forma de pago:* Vales desp.

Cuenta: BBVA1

Notas:

- a. Si no se cuenta con él puede realizar la búsqueda de la venta dando clic en el botón de Busca.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos

Pagos diversos Abono a venta Vale/Ingreso anticipado Dev saldo a favor

Folio Venta Busca Ultima venta

Saldo: 0

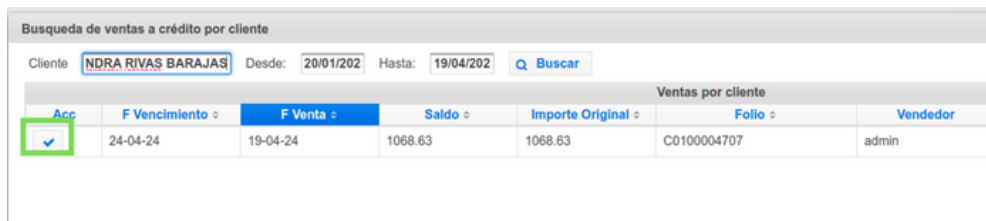
Importe total:* 0

Forma de pago:* Efectivo

Notas:

Aparecerá la pantalla de búsqueda de ventas a crédito por cliente. Escriba el nombre del cliente, el sistema muestra las coincidencias. Elija el cliente. Además elija el rango de fechas deseado.

Se mostrarán las ventas a crédito encontradas, seleccionar la venta.

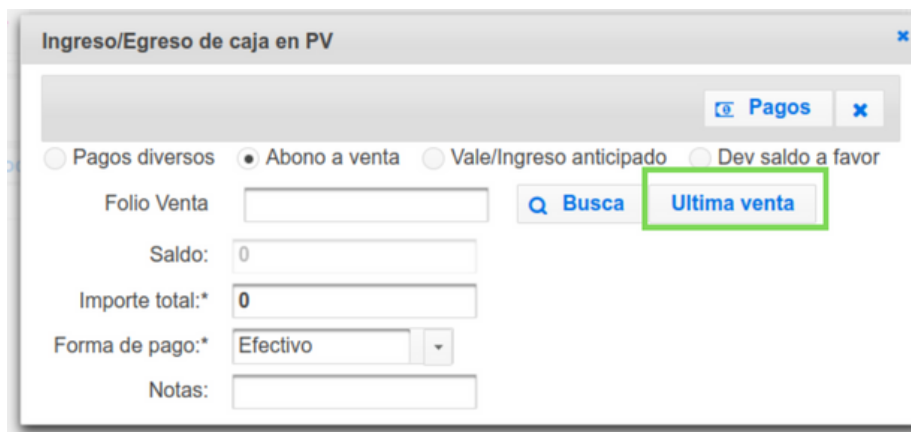


Busqueda de ventas a crédito por cliente

Cliente: NDRA RIVAS BARAJAS Desde: 20/01/202 Hasta: 19/04/202 Q Buscar

Acc	F Vencimiento	F Venta	Saldo	Importe Original	Folio	Vendedor
<input checked="" type="checkbox"/>	24-04-24	19-04-24	1068.63	1068.63	C0100004707	admin

- b. Si el abono a realizar es a la última venta realizada en la estación puede dar clic en el botón última venta.



Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos Pagos diversos Abono a venta Vale/Ingreso anticipado Dev saldo a favor

Folio Venta:

Saldo:

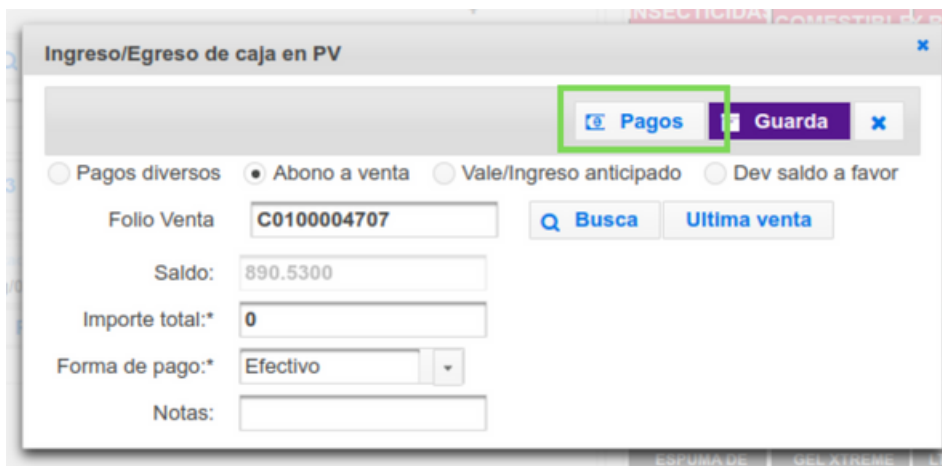
Importe total:*

Forma de pago:*

Notas:

3. Cuando se tiene la venta seleccionada en automático se mostrará el folio de la misma, así como su saldo pendiente.

También es habilitado el botón de Pagos que mostrará todos los pagos y devoluciones realizadas a la venta.



Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos Pagos diversos Abono a venta Vale/Ingreso anticipado Dev saldo a favor

Folio Venta:

Saldo:

Importe total:*

Forma de pago:*

Notas:

Al dar clic se muestran los pagos realizados a la venta seleccionada.

Pagos del cliente				
Cliente	Total Original	Total - Devoluciones	Saldo	
ALEJANDRA RIVAS BARAJAS	1,068.63	890.53	890.53	
Anticipos o pagos del cliente para la venta C0100004707				
Fecha	Pago	Vendedor	Notas	Tipo
19/04/2024	178.10	admin	Devolucion de venta	Devolucion
	178.10			

- Colocar el importe total del abono, seleccionar forma de pago y colocar notas si fuese necesario. Seguido de ello dar clic en Guarda para aplicar el abono a la venta.

- Se ha emitido vale exitosamente y se obtiene impreso correspondiente.

Abono a venta

\$ 200.00

Efectivo

C0100004707

Cajero: admin Revisa: admin
19/04/2024 10.46 Tienda1



00100244

Devolución de Saldo a favor (¿Cómo devolver saldo a favor?)

1. Seleccione el tipo: Abono a venta.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Cliente:* Teclée para buscar cliente

Saldo:

Importe total:*

Notas:

Guarda ✕

2. Seleccione el Cliente: escriba el nombre del cliente que compra el vale, conforme escriba, el sistema muestra las coincidencias. Elija el cliente.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Cliente:* Teclée para buscar cliente

Saldo:

Importe total:*

Notas:

Guarda ✕

Al seleccionar el cliente se mostrará el saldo a favor actual del cliente.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Cliente:* Teclée para buscar cliente

Saldo:

Importe total:*

Notas:

Guarda ✕

3. Colocar el importe total del saldo a favor a devolver.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Cliente:* Teclée para buscar cliente

Saldo:

Importe total:*

Notas:

Guarda ✕

4. Notas: puede escribir notas referentes a la devolución del saldo a favor.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Cliente:* ALEJANDRA GUERRA Teclée para buscar cliente

Saldo: 50.00

Importe total:* 30

Notas: Aquí tus notas

5. Elija Guarda.

Ingreso/Egreso de caja en PV

Pagos diversos Dev saldo a favor Abono a venta Vale/Ingreso anticipado

Cliente:* ALEJANDRA GUERRA Teclée para buscar cliente

Saldo: 50.00

Importe total:* 30

Notas: Aquí tus notas

Guarda

6. Se ha realizado la devolución de saldo a favor exitosamente y se obtiene impreso correspondiente.

XENON INDUSTRIAL ARTICLES
Tst Ojocaliente
Dev saldo a favor

\$ 30.00

Efectivo

Aquí tus notas

Cajero: admin Revisa: admin
02/04/2024 12.01 Caja 1A



00500005

www.aristo.mx

Software Aristo

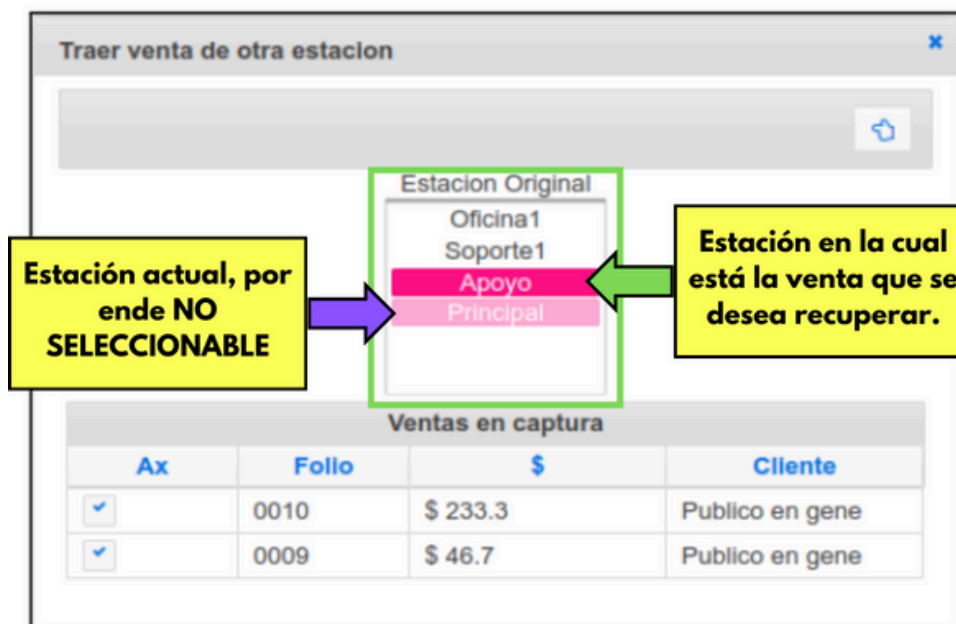
Traer venta de otra estación F7 (¿Cómo traer venta de otra estación?)

Consiste en pasar a la estación actual, una venta (en estatus “ en captura”) que se comenzó a realizar en otra estación.

1. Presione la tecla F7, o mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “F7 Trae venta de otra estación”.



2. Estación original: elija de la lista de estaciones, el renglón de la estación, en la cual está la venta que se desea recuperar.



- Una vez que ha elegido la estación, en la pantalla se muestra el recuadro con la lista de las ventas en captura. Elija la venta a pasar a la estación actual (haciendo click sobre el botón de acciones de la izquierda).

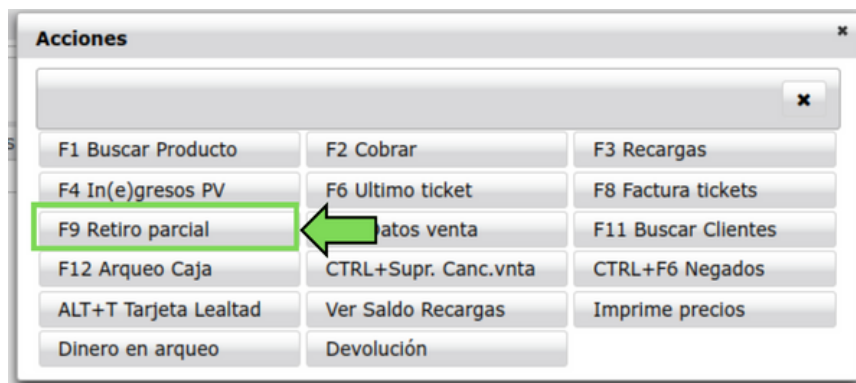


- A continuación, se cierra la ventana de apoyo y se queda el punto de venta en operación, con todos los renglones de la venta, en la caja actual. Ahora puede continuar con el registro de la venta.



Retiro parcial F9 (¿cómo realizar un retiro parcial?)

- Presione la tecla F9, o mediante el botón de "Acciones" en el punto de venta dé clic en el botón "F9 Retiro parcial".



Datos venta F10 (;cómo realizar una cotización a cliente?)

IMPORTANTE: PARA REALIZAR UNA COTIZACIÓN A UN CLIENTE ESPECÍFICO ANTES DE LLENAR LOS DATOS DE LA VENTA, EN EL PUNTO DE VENTA DEBE ESPECIFICAR EL CLIENTE.

1. Presione la tecla F10, o mediante el botón de “Acciones” en el punto de venta dé clic en el botón “F10 Datos venta”.



2. Elija el tipo de operación Cotización:



3. Realice la siguiente captura para iniciar la cotización:
 - a. Título: escriba un título representativo a la cotización que se realizará.
 - b. Correo: escriba el correo al cuál se desea emitir la cotización.
 - c. Indicaciones: escriba anotaciones específicas de la cotización.
 - d. Fecha Requerida: haga clic sobre la fecha mostrada, se muestra el calendario del mes actual. Seleccione la fecha.
 - e. Prioridad: haga clic sobre la prioridad (baja, media, alta, urgente o crítica) asignada a la cotización con respecto a la posibilidad de efectuar la venta.

Información de la venta

Datos Importa producto

Cliente: LLANTAS BOY Guarda y continua Guarda

Tipo operacion: Cotizacion Pedido (Surte almacen)

Datos Offline

Titulo: Aquí tu titulo Correo: Aquí correo

Indicaciones: Aquí indicaciones

Fecha requerida: 04/04/2024 Prioridad: Baja

Tipo Entrega: Mostrador Llover Buzonillo nuevo

Domicilio de entrega

Cuenta/Telefono	Entrega?	Cp	Calle	Estado
Dom fiscal	Si	Valparaiso Centro 99250	VALPARAISO -SIN	Valparaiso-Zac.

4. Dar clic al botón Guarda y continua.

Información de la venta

Datos Importa producto

Cliente: LLANTAS BOY Guarda y continua Guarda

Tipo operacion: Cotizacion Pedido (Surte almacen)

Datos Offline

Titulo: Aquí tu titulo Correo: Aquí correo

Indicaciones: Aquí indicaciones

5. Se muestra la pantalla del Punto de venta donde se registra cada producto (para más detalle acerca de cómo registrar o seleccionar el producto consulte el apartado: [Línea de captura](#)).

6. Clic en Termina. Finaliza la cotización.

\$ 11,312.23

Acciones Termina

0845

Contado: 2 reng/10 pzs LLANTAS BOY Mostrador C0100040845 Cotizacion

Cant	Código	Producto	Precio	Especial	Dcto	Importe
4	006023	215/55R16 97W ARCRON OPTECO A1	\$ 1,472.06	\$ 1,472.06		\$ 5,888.23
6	006181	195/65R15 91H CHUANSHI TOURING	\$ 904.00	\$ 904.00		\$ 5,424.00

7. Confirmar movimiento.

Termina Venta

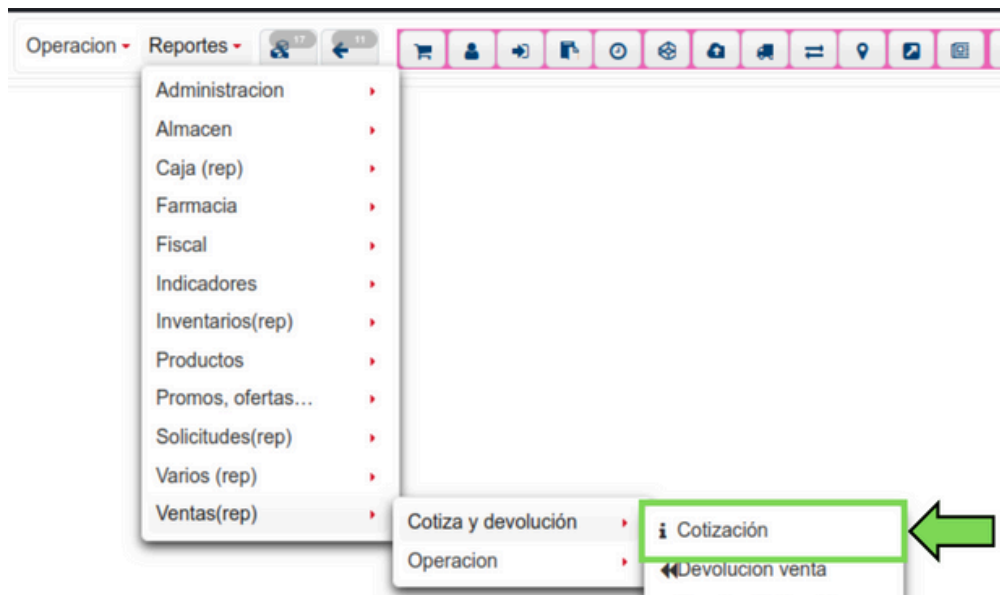
Aceptar X

¿Esta seguro de finalizar la cotización?

8. La cotización se habrá realizado con éxito. Se emite ticket correspondiente.

Consultar cotización (¿Cómo consultar una cotización?)

Una vez terminada la cotización se puede consultar en el reporte: Reportes->Ventas(rep)->Cotiza y devolución->Cotización.



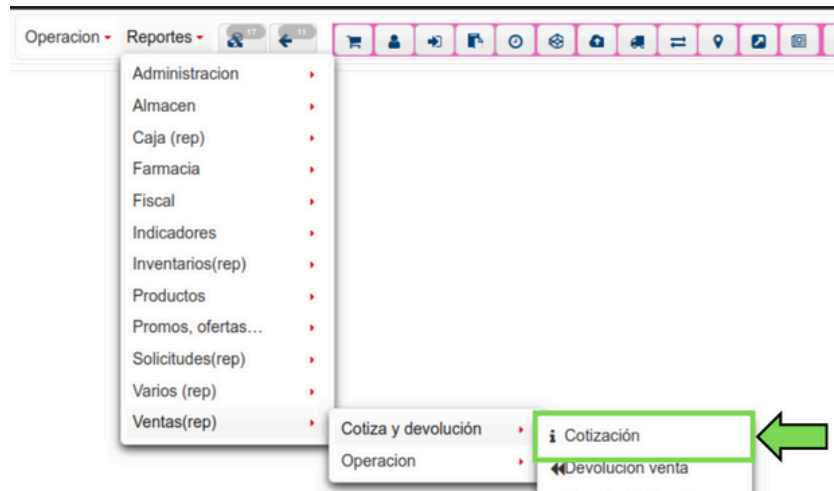
Se presenta el listado de cotizaciones realizadas con las siguientes acciones:



Acción	Descripción
Imprime	Imprime la cotización en formato ticket.
Detalle	Muestra el detalle de los productos en la cotización.
Clona	Clona los datos de la cotización creando una nueva venta y dejándola en captura en el punto de venta.
Imprime carta	Imprime la cotización en formato carta.

Clonar cotización (¿Cómo clonar una cotización y dejarla en punto de venta?)

1. Ir a la opción de menú: Reportes->Ventas(rep)->Cotiza y devolución->Cotización.

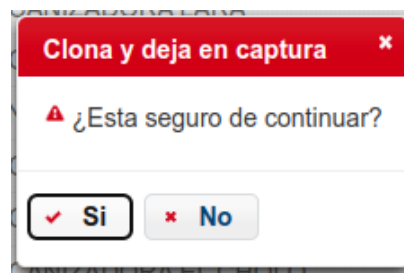


2. Identificar la cotización a clonar y dar clic en el botón de acción Clona y deja en captura.

The screenshot shows a table titled "[166]Rep Cotizaciones" with the following data:

#	Acciones	Folio	Fecha fin	Cliente	Estatus	Importe total	Subtotal	Costo total(S/I)
1		C0100104336	12/03/2024 12:24	GABRIELA MISTRAL	Finalizada	15,893.00	13,700.86	11,863.58
2		C0100104310	12/03/2024 11:14	GERARDO DAVILA HERRADA	Finalizada	44,636.00	38,479.31	34,231.89
3		C0100104132	11/03/2024 11:59	LLANTERA GÜERO BARRAZA	Finalizada	20,538.00	17,705.17	15,336.35
4		C0100103945	09/03/2024 08:00	VULCANIZADORA LARA	Finalizada	9,064.00	7,813.79	6,787.60
5		C0100103944	09/03/2024 07:59	VULCANIZADORA LARA	Finalizada	9,064.00	7,813.79	6,787.60

3. Confirmar movimiento.



4. Se muestra mensaje de éxito con folio de nueva venta:



- Al acceder nuevamente al punto de venta se ve reflejada la venta creada con los valores de la cotización clonada..

Cant	Código	Producto	Precio	Especial	Dscto	Importe
1	007619	185R14C-8C LINGLONG GREEN-MAX VAN AUTO	\$ 955.00	\$ 955.00		\$ 955.00
8	6953913166872	175/70R13 AGATE AG-266 HP	\$ 545.00	\$ 545.00		\$ 4,360.00
1	6938628241205	185/60R14 82H I-LINK L-GRIP55	\$ 588.00	\$ 588.00		\$ 588.00
4	6953913167015	205/55R16 AGATE AG-266 HP	\$ 763.00	\$ 763.00		\$ 3,052.00

Alt+T Tarjeta de lealtad (;Cómo activar una tarjeta de lealtad?) (;Cómo actualizar datos de una tarjeta de lealtad?)

Activar tarjeta

Ya sea que previamente se haya entregado la tarjeta de lealtad al cliente final, o por primera vez el operador le vaya a hacer entrega al cliente de una tarjeta no utilizada, será necesario ir al Punto de venta y en acciones seleccionar la opción “CTRL+ALT+T TARJETA DE LEALTAD”, o ejecutar el comando en teclado directamente.



Al escanear por primera vez una tarjeta no activa, aparecerá en la parte superior un pequeño mensaje con el mensaje de tarjeta por activar y, al mismo tiempo, se abrirá una ventana con los datos necesarios a solicitar al cliente para completar la información de la tarjeta.

Entre estos datos se encuentran, nombre, apellidos, dirección, correo, fecha de nacimiento y NÚMERO TELEFÓNICO, este último dato se recomienda ampliamente solicitarlo y confirmarlo con el cliente ya que una vez activada su tarjeta de lealtad, el cliente puede proporcionar directamente este número para ligar a su venta su tarjeta de lealtad sin necesidad de traerla consigo.

Recordar que los datos obligados con asterisco serán los necesarios para poder guardar la información de la tarjeta.

Una vez completos los datos, procedemos a dar clic en Guardar, de esta manera habremos activado con éxito la tarjeta de lealtad del cliente y ya puede hacer uso de ella y hacer gocé de esta.

Actualizar los datos del tarjetahabiente

Colocando el cursor sobre la celda de “Tarjeta”, introduzca el folio de la tarjeta de lealtad, ya sea desde el lector de códigos o con el teclado (presione enter al final).

Una vez detectada la tarjeta dar clic en el botón Datos.

Realizar los cambios pertinentes y dar clic en Guardar.

Alt+T Tarjeta de lealtad (;Cómo asignar una tarjeta de lealtad?)

Vincular una Tarjeta de lealtad

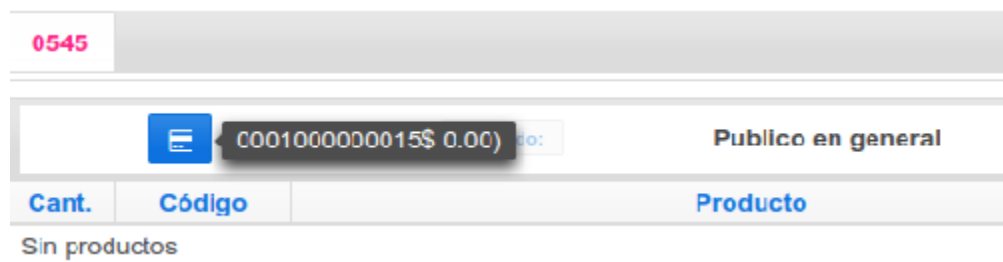
Para hacer uso de la tarjeta de lealtad, ya sea acumular puntos en el monedero, gozar de los descuentos exclusivos al utilizar la tarjeta de lealtad, o hacer uso de puntos, el procedimiento es el siguiente:

1. Dentro del Punto de Venta, al generar una nueva venta para el cliente será necesario preguntarle si cuenta con su tarjeta de lealtad o si quiere adquirir una.
2. Dirigirse a acciones seleccionar la opción “CTRL+ALT+T TARJETA DE LEALTAD”, o ejecutar el comando en teclado directamente.
3. Solicitar el folio de tarjeta o número celular del cliente, en caso de tratarse de una tarjeta inactiva, realizar el proceso de activación de tarjeta.

4. Si la tarjeta ya está registrada regresará en pantalla el nombre asociado a la tarjeta para que el operador verifique con el cliente si sí se trata de su tarjeta de lealtad.
5. Una vez confirmado el nombre bastará con dar clic en el botón Vincular.
6. De esta manera ha quedado vinculada la tarjeta de lealtad a la venta, al estar vinculada de manera directa se verán los mensajes de oferta a mostrar y se aplicarán los correspondientes en el detalle de la venta de manera automática. Aplicándose cualquier cambio hasta ser cobrada y finalizada la venta.
7. En el ticket de venta se mostrará la leyenda de que se hizo uso de la tarjeta de lealtad.

IMPORTANTE: ES FUNDAMENTAL VINCULAR LA TARJETA DE LEALTAD AL PUNTO DE VENTA ANTES DE REALIZAR EL REGISTRO DE PRODUCTOS EN LA VENTA PARA QUE EL CLIENTE PUEDA BENEFICIARSE DE LAS VENTAJAS QUE OFRECE EL MONEDERO.

La forma de verificar que la tarjeta quedo correctamente asignada es cuando se muestra el icono de la tarjeta en el encabezado de la venta, como se muestra a continuación



Adicionalmente, puede saber el saldo de la tarjeta, pasando el apuntador del ratón, sobre dicho botón.

Consulta de saldo de una Tarjeta de lealtad

1. Al vincular una tarjeta de lealtad, en el encabezado de la venta se mostrará un pequeño botón con el ícono de una tarjeta, al pasar por encima el cursor del mouse podéis observar el folio de la tarjeta así como su saldo actual.

Desvincular una Tarjeta de lealtad

1. En el encabezado de la venta se mostrará un pequeño botón con el ícono de una tarjeta, dar clic ahí.
2. Al hacerlo se mostrará en pantalla el mensaje de confirmación para desvincular la tarjeta de lealtad a esa venta, bastará con aceptar y listo.

F2 Cobrar Con Tarjeta de Lealtad

Uso de puntos (o dinero virtual) de una Tarjeta de lealtad

1. Una vez previamente vinculada la tarjeta de lealtad a la venta, cuando se llega el momento del cobro se verá reflejado entre las opciones de pago un seleccionable con la descripción: TARJETA DE LEALTAD y la información del SALDO actual de la tarjeta.
2. Para hacer uso de los puntos bastará con marcar la casilla del seleccionable. En automático se ajustarán los valores de la pantalla de cobro con los valores correspondientes.
3. Conformes con ello, damos clic en el botón cobrar.
4. Listo, de esta manera se habrá utilizado el saldo de la tarjeta de lealtad.
5. En el ticket de venta se mostrará la leyenda de que se hizo uso de la tarjeta de lealtad.

IMPORTANTE: EL SALDO SE TOMA DE MANERA COMPLETA ASÍ SIRVA PARA CUBRIR PARTE DEL COBRO O LA VENTA PUEDA SER PAGADA EN SU TOTALIDAD CON ESTE SALDO. ES DECIR, NO ES POSIBLE REALIZAR EL COBRO SELECCIONANDO UNA CANTIDAD PARCIAL DEL SALDO EN LA TARJETA DE LEALTAD.

Pago con vales (¿Cómo cobrar con varios vales?)

Hay dos formas de recibir un pago con vale

1. Un solo vale
 - a. Después del F2 (Cobrar), en el recuadro de captura “Vale” ingrese el código del vale.
2. Uno o más vales
 - a. Después del F2 (Cobrar), En el botón “Vales”
 - b. Ingrese el folio del vale , presione Agrega
 - c. Se mostrará en el listado el folio del vale, el importe y la acción: Quita (por si desea quitar este vale del cobro).
 - d. Puede agregar tantos vales como desee.
 - e. Una vez terminada la captura de los vales, elija Aceptar.
 - f. Se muestra en Cobrado el importe de los vales capturados.

Continúe de manera habitual con el cobro de la venta.

Operaciones de sucursal

¿Cómo se crea un corte?

Un corte es un agrupador de las operaciones de la sucursal, el corte se crea automáticamente con el registro de cualquiera de las operaciones en donde intervienen movimientos de dinero o de inventario, como los siguientes:

- Venta
- Documento de inventario
- Pagos diversos en caja

Por tanto, el sistema coloca como fecha y usuario responsable de la apertura del corte la misma que dicha operación que le da origen. En caso de estar parametrizado, se creará el inventario elemental, con la creación del corte.

Corte cotidiano, (¿Como hago el corte del dia?)

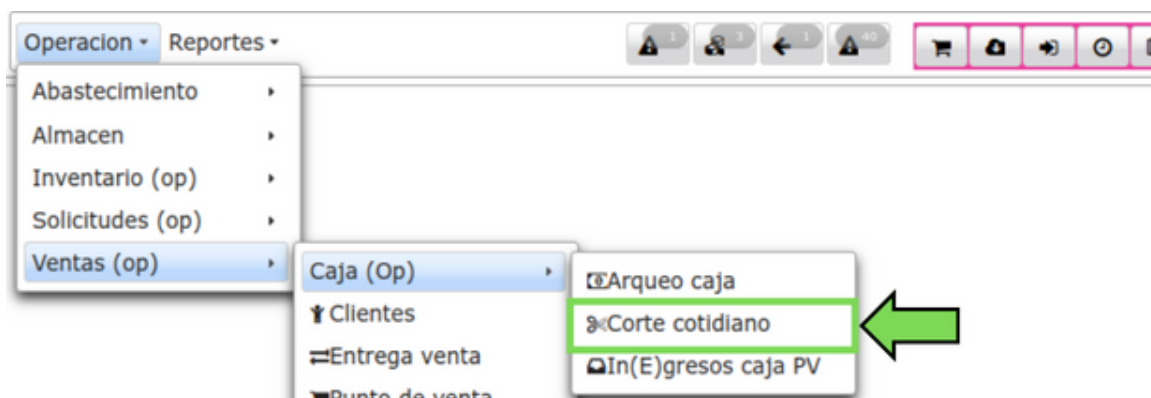
El corte es el proceso de conclusión del ciclo de operaciones de una sucursal. En este proceso se valida:

1. Cierre de operaciones de dinero.
2. Cierre de operaciones de inventario.
3. Complemento de operaciones fiscales (según se indique).

Por tal motivo, el proceso de corte realiza la revisión de operaciones completadas, en caso de no tener finalizadas las operaciones de dinero o inventario, no será posible realizar el corte.

Para realizar el corte cotidiano seguir los siguientes pasos:

1. En la opción del menú Operación->Ventas->Caja->Corte cotidiano, tiene acceso a la opción de realización del corte.



2. Dar clic al botón Aplica corte.



En caso de no tener finalizadas las operaciones de dinero o inventario, no será posible realizar el corte mostrándose el mensaje de error correspondiente y el listado de pendientes para poder realizar la aplicación de un proceso de corte incompleto:



La información que se revisa es la siguiente:

Dato	Descripción
Origen	Puede ser: Venta, documento de inventario o arqueo
Tipo	En venta puede ser: Venta o Devolución de venta
	En doc. inv. puede ser: Compra, traspasos(entrada o salida), inv, fisico, ajuste de inventario, auto consumo, merma, etc
	En arqueo, puede ser estación de múltiple o de cobro
Folio	El folio del movimiento
Estación	La estación donde se proceso el movimiento pendiente
Usuario	El usuario que tiene pendiente el movimiento

Al aplicar el corte, se colocan los importes de cada caja de cobro en ceros, para iniciar operaciones de forma normal, en el siguiente.

En caso de tener parametrizado el Inventario Físico Elemental, no permitirá finalizar el corte si no se ha alimentado el inventario físico y finalizado.

3. Al finalizar un corte se emite un ticket del resumen de operaciones del mismo.

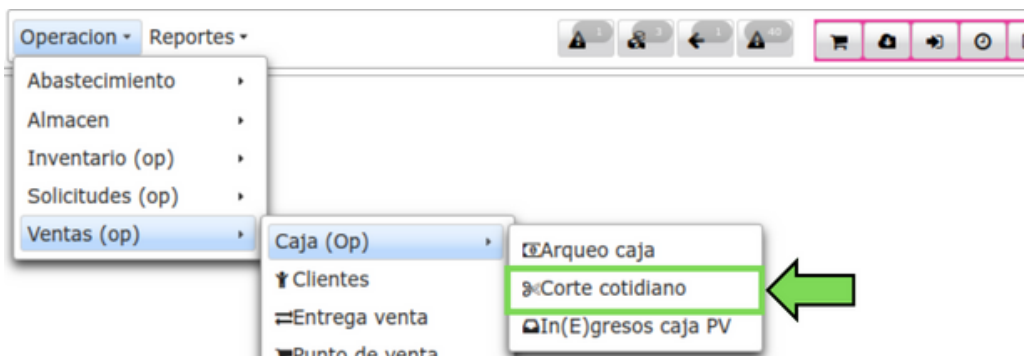
En caso de tener parametrizado la emisión de Factura Global, está se emitirá al mismo instante de la aplicación del corte.

Reimpresión de Corte cotidiano, (¿Cómo imprimir el ticket de corte cotidiano?)

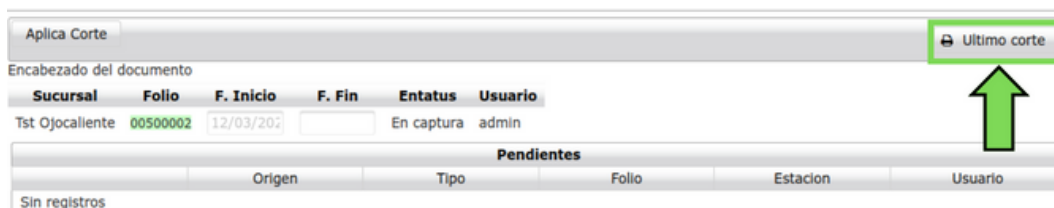
Se cuentan con dos escenarios:

Reimpresión de último corte (¿Cómo reimprimir último corte?)

1. En la opción del menú Operación->Ventas->Caja->Corte cotidiano, tiene acceso a la opción de realización del corte.



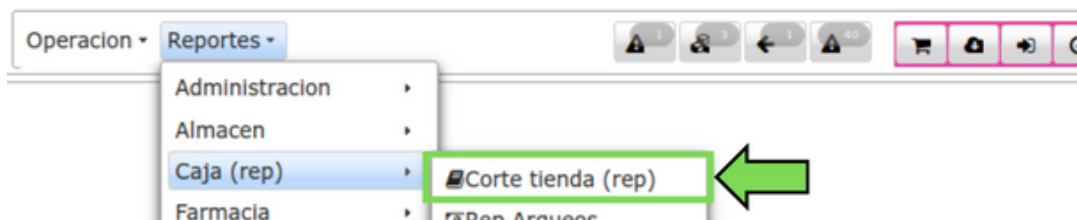
2. Dar clic al botón Último corte.





3. Se obtiene el impreso del último corte.

Reimpresión de cualquier corte

1. En la opción del menú Operación->Ventas->Caja->Corte cotidiano, tiene acceso a la opción de realización del corte.



- Se muestra el listado de cortes en la sucursal. Identificar el corte de interés y dar clic en el botón de acción Imprimir.

[115]Corte de tienda									
#	iones	Corte	Sucursal	Apertura	Cierre	Estatus	Usuario	Importe	Efectivo
1		00500002	Tst Ojocaliente	12/03/2024 12:54		En captura	administrador	0.00	0.00
2		00500001	Tst Ojocaliente	10/03/2024 12:52	12/03/2024 12:18	Finalizado	sistema	7,829.06	28.00
3		00100000	Tst Almacen	07/03/2024 17:39	01/01/2015 00:00	En captura	administrador	0.00	0.00
4		00500000	Tst Ojocaliente	07/03/2024 17:39	10/03/2024 11:02	Finalizado	hugo.gl	29.19	20.00

NOTA: EL BOTÓN DE ACCIÓN “IMPRIMIR” SÓLO ESTÁ DISPONIBLE PARA LOS CORTES CON ESTATUS “FINALIZADO”.

- Se obtiene el impreso del corte seleccionado.

Factura Global , (¿Cómo emitir la factura global?)

IMPORTANTE:

EN ARISTO EXISTEN DOS CONFIGURACIONES PARA EMISIÓN DE FACTURA GLOBAL A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES SEGÚN LA PARAMETRIZACIÓN APLICADA.

TIPO	COMPORTAMIENTO
Factura global al corte	<p>Genera factura global en la aplicación del corte. Su compartimiento es parametrizable con las siguientes dos opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si la factura se timbre en automático. ● Si la factura global se genera en estatus “En captura” para timbre manual por usuario. <p>No es posible generar factura global por fecha de venta.</p>
Factura por fecha de venta	<p>Se genera por el usuario permitiendo seleccionar la periodicidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diaria (1 día). ● Semanal (7 días). ● Quincenal (15 días). ● Mensual (30 días). ● Bimestral (60 días). <p>Es posible ajustar la periodicidad añadiendo o disminuyendo días con la selección manual del rango de fecha.</p>

Emisión de factura global al corte

Se emite ÚNICAMENTE al momento de aplicar el corte de manera que no es posible generar una nueva factura global sin realizar el corte.

El procedimiento sería el de la aplicación del Corte cotidiano, véase: [Corte cotidiano. \(¿Como hago el corte del día?\)](#).

Al aplicar el corte el mensaje de éxito incluye la leyenda de confirmación de creación de la factura.

- Si se tiene configurado el timbre de la factura al momento de la aplicación del corte, el mensaje de éxito se verá reflejado de la siguiente manera:

Para consultar el detalle de la factura véase: [Consulta a Reporte de Factura Global ¿Cómo consultar el reporte de factura global y sus detalles?](#)

- Si por motivos de conexión o algún error en las credenciales de timbrado no es posible timbrar la factura, el mensaje de éxito se verá reflejado de la siguiente manera:

The image shows a screenshot of a software interface with two callout boxes. The first callout box, on the left, is yellow and contains the text: "Mensaje de éxito en aplicación del corte." An arrow points from this box to a pink notification box in the center of the interface. The pink box contains the text: "Exito Corte finalizado correctamente.No se pudo crear factura". A second arrow points from the pink box to a second yellow callout box on the right. This second yellow box contains the text: "“NO SE PUDO CREAR FACTURA”:" followed by "Se ha creado el detalle de la factura pero no se ha podido realizar el timbre en automático." The background of the screenshot shows a table with columns for "Entatus" and "Usuario", and a table below it with columns for "Origen", "Tipo", and "Folio".

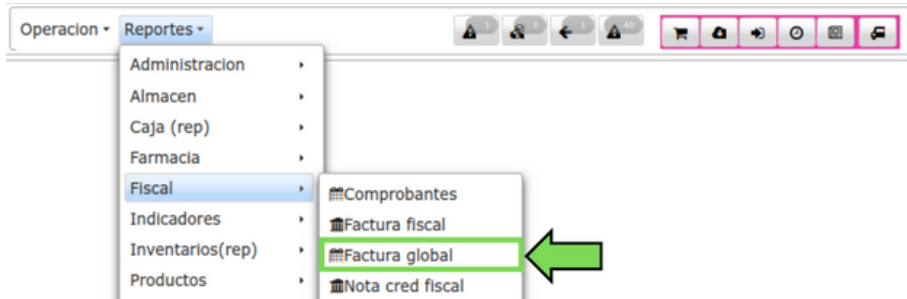
Será necesario ir al Reporte de Factura Global y timbrar manualmente la factura para que se muestre el motivo por el cuál no se ha realizado el timbre en automático. Véase: [Consulta a Reporte de Factura Global ¿Cómo consultar el reporte de factura global y sus detalles?](#)

- Si se tiene configurado que el timbre de la factura **NO** se aplique al momento de la aplicación de la factura. El mensaje de éxito se verá reflejado de la siguiente manera:

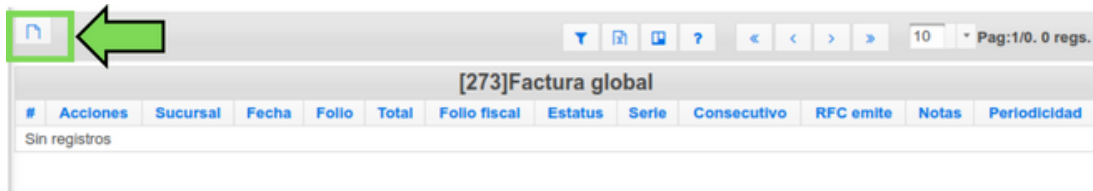
Para posteriormente se realice la revisión del detalle de la factura generada y aplicar el timbre manual, véase: [Consulta a Reporte de Factura Global ¿Cómo consultar el reporte de factura global y sus detalles?](#)

Emisión de factura global por fecha de venta

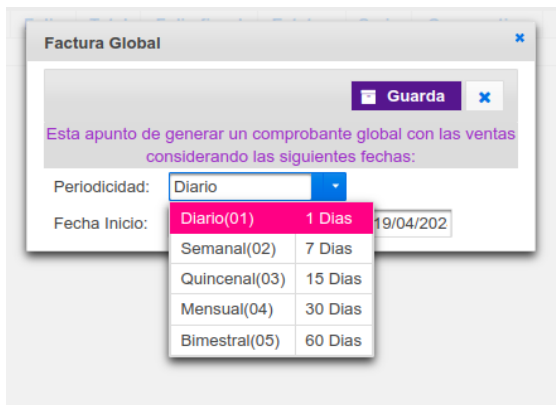
1. Acceder a la opción de menú: Reportes > Fiscal > Factura Global.



2. Clic al botón de nuevo.



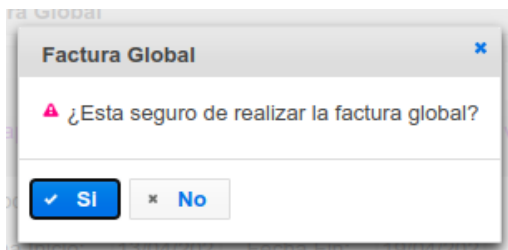
3. Seleccione la periodicidad. (Puede modificar las fechas independiente de la periodicidad).



4. Verifique Fechas y de clic en Guarda.



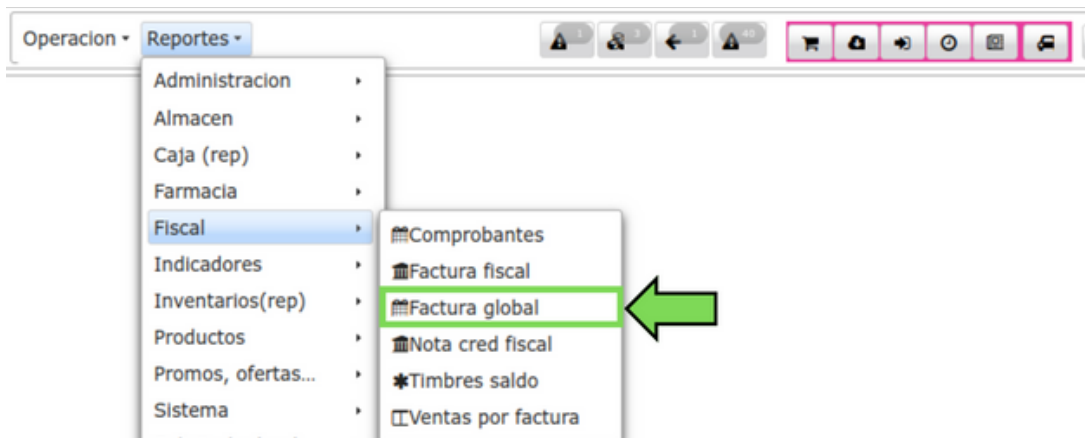
5. Confirme acción:



6. La factura habrá quedado timbrada.

Consulta a Reporte de Factura Global ¿Cómo consultar el reporte de factura global y sus detalles?

Acceder a la opción de menú: Reportes > Fiscal > Factura Global.



Operaciones adicionales en el punto de venta

Impresión de precios o etiquetas de producto en sucursal (¿cómo imprimo precio de productos?) (¿cómo imprimir etiqueta de productos?)

1. En el sistema de sucursal, ingrese en la opción REPORTES->VENTAS->VARIOS VTA->Etiqueta producto
2. Filtre los productos que necesita etiquetar, por alguno de los criterios disponibles, tal como nombre, línea, clasificación, código, etcétera.
3. Clic sobre el icono superior de “Etiqueta de precio”, para abrir el cuadro de diálogo de opciones de impresión.
4. Se muestran las distintas opciones del formato de etiqueta, por ejemplo:
 - a. PDF de 1.1” X 3.5” , La salida de esta opción es a un archivo PDF, que puede guardar en una carpeta para manipular la impresión.
 - b. PDF de 1.1” X 2.4” . La salida de esta opción es a un archivo PDF, que puede guardar en una carpeta para manipular la impresión.
 - c. Etiq. Zebra, Envía impresión directo a la impresora marca Zebra (ZPL)
 - d. Etiq. ESC/POS, Envía la impresión directo a impresora con formato ESC/POS
 - e. Salida a archivo. Envía la salida a un archivo delimitado por comas, para ser cargado en excel o bloc de notas.
5. Sucursal: Debe indicar la sucursal que corresponde la impresión del precio.
6. Debe indicar las opciones de impresión:
 - a. Se muestra el total de registros por imprimir.
 - b. Modo:
 - i. Etiqueta con precio
 - ii. Etiqueta sin precio
 - c. Etiqueta:
 - i. Una por SKU o por cada código de producto
 - ii. Una por cada pieza en existencia
 - d. Solo con existencia: Solo imprime artículos con inventario disponible
7. En caso de impresión a PDF, lo que procede es:
 - a. Descargar el archivo en una carpeta
 - b. Ir al explorador de archivos y abrir el documento PDF
 - c. Elegir Imprimir del menú o Control+P, para ver las opciones de impresora
 - d. Seleccionar las opciones de impresora que se adecuen a su necesidad.
 - e. Recuerde elegir el corte por documento, si está usando impresora con corte automático.

Anexo